

DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXXII - CUIABÁ - sexta-feira - 16 de Setembro de 2022 Nº 28.331

PODER EXECUTIVO

VETO DO GOVERNADOR

MENSAGEM Nº 153, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Senhor Presidente da Assembleia Legislativa,

No exercício das competências contidas nos artigos 42, § 1º, e 66, inciso IV, da Constituição do Estado, comunico a Vossa Excelência que decidi **vetar integralmente o Projeto de Lei nº 731/2022**, que **“Altera o disposto no Art. 42 da Lei nº 11.549, de 27 de outubro de 2021, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2022, e dá outras providências”**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Plenária do dia 24 de agosto de 2022.

Em síntese, a proposta normativa tem por objetivo transformar em § 1º o atual parágrafo único do Art. 42 da Lei nº. 11.549, 27 de outubro de 2021, acrescentando o § 2º, com a seguinte redação:

“ Art. 42 (...)

§ 2º A receita corrente líquida realizada no exercício anterior para fins de apuração do montante a ser destinado às emendas impositivas será estimada na ocasião da aprovação da Lei Orçamentária Anual de 2022 e apurada no Balanço Geral referente ao exercício de 2021, havendo diferença entre o previsto na Lei Orçamentária de 2022 e a receita corrente líquida realizada no exercício de 2021 e apurada no Balanço Geral, os valores deverão ser suplementados até dia 30 de setembro de 2022, através de créditos adicionais seguindo proporcionalmente o valor individual da cada Parlamentar e o global para as emendas de bancada.”

Da leitura do dispositivo destacado alhures, constata-se que o Projeto de Lei nº 731/2022 busca alterar os parâmetros para o cálculo das emendas parlamentares ao Projeto de Lei Orçamentária, de execução obrigatória, de modo a também incidir sobre diferença positiva entre a receita aferida no Balanço Geral de 2021 e o previsto na LOA 2022.

Sem maiores dificuldades, identifica-se a matéria de direito financeiro no projeto de lei em comento.

Assim, conforme a leitura da norma constitucional, os projetos normativos para elaboração do orçamento público são de **iniciativa do Poder Executivo**. Uma vez enviados ao legislativo, as peças orçamentárias (plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual e créditos adicionais) são submetidas ao crivo do Legislativo, para somente então tornarem-se vigentes, conforme modelo pré-estabelecido no art. 166 da CF.

Com efeito, não se pode olvidar que tal regime, instituído pela Carta Constitucional deve ser seguido pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, consoante a aplicação do princípio da simetria. Logo, os entes federativos subnacionais devem criar e alterar suas leis orçamentárias pelo mesmo iter da União, acima apontado, sob pena de padecer de vício de inconstitucionalidade.

No presente caso, observa-se que o Projeto de Lei nº 731/2022 não teve origem no Poder Executivo, tendo sido apresentado e aprovado diretamente pelo Poder Legislativo, em clara ofensa ao regime constitucionalmente definido, o que, por si só, evidencia vício de iniciativa que o macula de inconstitucionalidade formal.

Nada obstante, restou estabelecido pela norma fundamental de maneira expressa que as emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite do percentual da receita corrente líquida **prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo (art. 166, §9º, da CF)**.

Destarte, o projeto de lei em questão, ao estabelecer novos parâmetros para o cálculo da porcentagem do limite para liberação de emendas parlamentares de execução obrigatória, a incidir sobre a diferença positiva entre a receita corrente líquida realizada e apurada em Balanço Geral de 2021 em relação ao previsto na LOA 2022, caracteriza descompasso com a norma constitucional apontada, revelando-se materialmente inconstitucional.

Nesse diapasão, imperioso assentar que o Supremo Tribunal Federal compartilha do mesmo entendimento, conforme julgado que colaciono:

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 Rogério Luiz Gallo
Secretário-Chefe de Gabinete do Governador Jordan Espindola dos Santos
Secretária de Estado de Agricultura Familiar Aparecida Maria Borges Bezerra
Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania Rosamaria Ferreira de Carvalho
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação Maurício Munhoz Ferraz
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer Jefferson Carvalho Neves
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Educação Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Fazenda Fábio Fernandes Pimenta
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 Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretária de Estado de Saúde Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Segurança Pública Alexandre Bustamante dos Santos
Secretária de Estado de Comunicação Laice Souza Aiza de Oliveira
Procurador-Geral do Estado Francisco de Assis da Silva Lopes
Secretário Controlador-Geral do Estado Emerson Hideki Hayashida

EMENTA: DIREITO CONSTITUCIONAL E FINANCEIRO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. REFERENDO EM MEDIDA CAUTELAR. NORMAS ESTADUAIS QUE TRATAM DE EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS EM MATÉRIA ORÇAMENTÁRIA. 1. Ação direta de inconstitucionalidade contra dispositivos da Constituição do Estado de Roraima, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual (para o exercício de 2020) desse mesmo ente federado. As normas impugnadas estabelecem, em síntese, limites para aprovação de emendas parlamentares impositivas em patamar diferente do imposto pelo art. 166, §§ 9º e 12, da CF/1988, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 86/2015 e nº 100/2019, e pelo art. 2º da EC nº 100/2019. 2. Caracterização do perigo na demora. Riscos à gestão e ao planejamento públicos, que são agravados pelo quadro de calamidade em saúde pública gerado pela pandemia de COVID-19. 3. Plausibilidade do direito alegado. Competência da União para editar normas gerais de direito financeiro (art. 24, I, e § 1º, da CF/1988). Reserva de lei complementar federal para a edição de normas gerais sobre elaboração da lei orçamentária anual, gestão financeira e critérios para execução das programações de caráter obrigatório (art. 165, § 9º, da CF/1988). 4. A figura das emendas parlamentares impositivas em matéria de orçamento público, tanto individuais como coletivas, foi introduzida no Estado de Roraima antes de sua previsão no plano federal, que só ocorreu com as ECs nº 86/2015 e 100/2019. Legislação estadual que dispôs em sentido contrário às normas gerais federais então existentes sobre o tema, o que não é admitido na seara das competências concorrentes. Inexistência de constitucionalidade superveniente no Direito brasileiro. 5. Não bastasse isso, apesar de a Constituição Federal ter passado a prever as emendas parlamentares impositivas em matéria orçamentária, fixou limites diferentes daqueles que haviam sido adotados pelo Estado de Roraima. As normas da CF/1988 sobre o processo legislativo das leis orçamentárias são de reprodução obrigatória pelo constituinte estadual. Aplicabilidade do princípio da simetria na espécie. Precedentes. 6. Medida cautelar deferida, para que, até o julgamento definitivo da presente ação direta, as previsões constantes dos §§ 3º, 3º-A, 4º, 6º, 7º, 8º e 9º, do art. 113, da Constituição do Estado de Roraima, acrescidos pelas Emendas Constitucionais nº 41/2014 e nº 61/2019, dos §§ 1º, 2º, 4º, 5º e 6º, do art. 24, da Lei nº 1.327/2019 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), e do art. 8º da Lei nº 1.371/2020 (Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2020), ambas do Estado de Roraima, observem os limites impostos pela Constituição Federal para as emendas parlamentares impositivas, individuais e coletivas, com as alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais nº 86/2015 e nº 100/2019 (art. 166, §§ 9º e 12, da CF/1988, e art. 2º da EC nº 100/2019). 7. Aplicação do art. 11, § 1º, da Lei nº 9.868/1999, para fixar como termo inicial de produção dos efeitos da presente medida cautelar o dia 1º de agosto de 2019, data de entrada em vigor da Lei nº 1.327/2019 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), do Estado de Roraima. (ADI 6308, Relator: Min. ROBERTO BARROSO, Relator p/ Acórdão: Min. ROBERTO BARROSO, Tribunal Pleno, julgado em 29/06/2020, data de publicação: 13/08/2020).

Nesse desiderato, constata-se que a regra geral estabelecida na Carta Magna não pode ser modificada por norma estadual, sob pena de flagrante inconstitucionalidade material.

Logo, diante do vício de iniciativa e do descompasso da previsão com a norma constitucional do art. 166, §9º, é que o projeto em comento padece de vícios de inconstitucionalidade formal e material.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a **vetar integralmente o Projeto de Lei nº 731/2022**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de setembro de 2022.


MAURO MENDES
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 154, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Senhor Presidente da Assembleia Legislativa,

No exercício das competências contidas nos artigos 42, § 1º, e 66, inciso IV, da Constituição do Estado, comunico a Vossa Excelência que decidi **vetar integralmente o Projeto de Lei nº 710/2022**, que **"Estabelece condições e requisitos para a classificação de Estâncias e de Municípios de Interesse Turístico e dá providências correlatas"**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Plenária do dia 24 de agosto de 2022.

Instada a manifestar-se, a Procuradoria-Geral do Estado opinou pelo veto total ao projeto de lei pela sua inconstitucionalidade, de acordo com o tópico elencado no parecer, o qual acompanho integralmente:

Inconstitucionalidade formal: a) Invasão de competência do Poder Executivo para criar atribuições a entidades da Administração Pública e versar sobre seu funcionamento e organização - art. 39, parágrafo único, II, "d" e art. 66, V, da Constituição Estadual; cria novas atribuições a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico (SEDEC); b) Ausência de elaboração de estudo de impacto orçamentário e financeiro - art. 113 do ADCT da CF, art. 167, I, da CF, art. 165, I, da CE.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a **vetar integralmente o Projeto de Lei nº 710/2022**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de setembro de 2022.


MAURO MENDES
Governador do Estado

DECRETO

DECRETO Nº 1.483, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº SESP-PRO-2022/05838.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 544, de 30 de junho de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022, 201º da Independência e 134º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário-Chefe da Casa Civil


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


ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS
Secretário de Estado de Segurança Pública

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE
SEGURANÇA PÚBLICA - SESP**

**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, assim denominada pela Lei Complementar nº 612/2019, tem como missão promover a preservação da ordem pública e da defesa social em benefício da sociedade mato-grossense.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Constituem as Competências da Secretaria de Estado de Segurança Pública:

I - administrar a política estadual de segurança e preservação da ordem pública, bem como as atividades de polícia ostensiva, com atenção às zonas de fronteira;

II - administrar as ações de prevenção e combate a incêndios, de busca, salvamento e resgate;

III - administrar as atividades de polícia administrativa e de fiscalização de atividades potencialmente danosas;

IV - controlar, registrar e fiscalizar o fabrico, o comércio, o transporte e o uso de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis;

V - administrar a política estadual de inteligência de segurança pública;

VI - administrar as atividades de polícia judiciária, compreendendo toda atividade investigativa na apuração de infrações penais;

VII - administrar as atividades de perícia oficial e identificação técnica;

VIII - administrar a política prisional, por meio da custódia dos indivíduos privados de liberdade, promovendo condições efetivas para sua reintegração social;

IX - administrar a política de atendimento às medidas socioeducativas, visando a proporcionar ao adolescente em conflito com a lei meios efetivos para a sua ressocialização;

X - prestar suporte administrativo, operacional e financeiro aos conselhos integrantes de sua estrutura administrativa;

XI - gerir a política estadual de preservação da justiça, garantia, proteção e promoção do direitos e liberdade do cidadão, dos direitos políticos e das garantias constitucionais;

XII - administrar a política estadual sobre drogas;

XIII - administrar as ações de prevenção e repressão para a erradicação do trabalho escravo no Estado de Mato Grosso; e

XIV - administrar as ações de prevenção e enfrentamento ao tráfico de pessoas no Estado de Mato Grosso.

§ 1º O aparelho de segurança pública do Poder Executivo Estadual deverá atuar de forma integrada entre si, com órgãos estaduais e federais e com outros poderes e instituições federadas, além das entidades do terceiro setor e das organizações privadas, por meio de acordos, convênios e parcerias, para realização das ações do interesse da segurança pública e do combate ao crime organizado.

§ 2º A Secretaria deverá manter um banco de dados único com informações de segurança pública, realizar análises criminais, além de produzir estudos sobre violência, criminalidade e vitimização.

§ 3º A Secretaria deverá administrar os recursos diretamente arrecadados oriundos das taxas de prestação de serviços de segurança pública.

§ 4º A Secretaria de Estado de Segurança Pública é composta pelos seguintes órgãos desconcentrados:

I - Polícia Militar;

II - Polícia Judiciária Civil;

III - Corpo de Bombeiros Militar;

IV - Perícia Oficial e Identificação Técnica.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, definida no Decreto nº 1.459, de 16 agosto de 2022, é composta por:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT

2. Conselho Penitenciário do Estado - CONPEN

3. Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE

3.1 Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE

3.1.1 Secretaria Executiva da COETRAE

4. Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - CETRAP/MT

4.1 Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP/MT

5. Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONESD-MT

6. Grupo Estadual de Combate a Crimes de Homofobia - GECCH

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública

1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública

1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional

1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência

1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistemática

1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária

1.6 Gabinete do Secretário Adjunto de Justiça

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

3. Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública

4. Unidade Setorial de Correição do Sistema Penitenciário

5. Unidade Setorial de Correição do Sistema Socioeducativo

6. Unidade Jurídica

7. Comissão de Ética

8. Ouvidoria de Polícia

9. Ouvidoria Setorial

10. Ouvidoria Especializada do Sistema Penitenciário

11. Ouvidoria Especializada do Sistema Socioeducativo

12. Unidade de Apoio às Ações Integradas

13. Unidade de Gestão da Rede de Ensino à Distância - EAD/SESP

13.1 Unidade de Telecentro da SESP

14. Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência

15. Unidade de Modernização e Informação do Sistema Penitenciário

16. Núcleo de Modernização da Gestão do Sistema Socioeducativo

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

2. Unidade de Assessoria

3. Escritório Diretivo de Projetos Especiais

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças

1.1 Coordenadoria de Orçamento

1.1.1 Gerência de Execução Orçamentária

1.2 Coordenadoria de Convênios

1.2.1 Gerência de Convênios

1.2.2 Gerência de Termo de Cooperação

1.3 Coordenadoria Financeira

1.3.1 Gerência de Programação Financeira

1.3.2 Gerência de Execução Financeira

1.3.3 Núcleo de Gestão de Diárias

2. Coordenadoria Contábil

2.1 Gerência de Prestação de Contas

- 2.2 Gerência de Conformidade
- 2.3 Gerência de Informações Contábeis
- 3. Gerência de Arrecadação
- 4. Superintendência de Tecnologia da Informação
 - 4.1 Coordenadoria de Soluções Tecnológicas
 - 4.1.1 Gerência de Projetos Tecnológicos
 - 4.1.2 Gerência de Sistemas
 - 4.1.3 Gerência de Banco de Dados
 - 4.2 Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica
 - 4.2.1 Gerência de Rede Lógica
 - 4.2.2 Gerência de Suporte Técnico
 - 4.2.3 Gerência de Operações
- 5. Superintendência de Gestão de Pessoas
 - 5.1 Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança
 - 5.1.1 Gerência de Saúde e Segurança
 - 5.1.2 Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho
 - 5.2 Coordenadoria de Folha de Pagamento
 - 5.3 Coordenadoria de Provimento e Movimentação
- 6. Superintendência Administrativa
 - 6.1 Coordenadoria de Apoio Logístico
 - 6.1.1 Gerência de Serviços Gerais
 - 6.1.2 Gerência de Tarifas
 - 6.2 Coordenadoria de Obras e Manutenção
 - 6.2.1 Gerência de Fiscalização
 - 6.2.2 Gerência de Planejamento de Obras
 - 6.3 Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
 - 6.3.1 Gerência de Arquivo
 - 6.4 Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado
 - 6.4.1 Gerência de Patrimônio Mobiliário
 - 6.4.2 Gerência de Patrimônio Imobiliário
 - 6.4.3 Gerência de Almoxarifado
- 7. Superintendência de Aquisições e Contratos
 - 7.1 Coordenadoria de Aquisições
 - 7.1.1 Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços
 - 7.2 Coordenadoria de Contratos
 - 7.2.1 Gerência de Aditivos
- 8. Superintendência de Transporte
 - 8.1 Coordenadoria de Gestão de Transporte
 - 8.2 Coordenadoria de Gestão de Veículos
 - 8.3 Coordenadoria de Regularização

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 1. Gabinete de Gestão Integrada
 - 1.1 Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada
- 2. Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
 - 2.1 Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
 - 2.2 Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
 - 2.3 Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira
- 3. Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP
 - 3.1 Gerência Administrativa
 - 3.2 Gerência Técnica
 - 3.3 Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior
 - 3.3.1 Gerência CIOSP de Rondonópolis
 - 3.3.2 Gerência CIOSP de Cáceres
 - 3.4 Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas
 - 3.4.1 Gerência de Radiocomunicação
 - 3.4.2 Gerência de Videomonitoramento e OCR

- 4. Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas
 - 4.1 Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas
 - 4.2 Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso
- 5. Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas
 - 5.1 Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana
 - 5.2 Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste
 - 5.3 Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste
- 6. Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária
- 7. Coordenadoria da Rede Cidadã
 - 7.1 Núcleo Cuiabá
 - 7.2 Núcleo Cáceres
 - 7.3 Núcleo Nova Olímpia
 - 7.4 Núcleo Várzea Grande
 - 7.5 Núcleo Rondonópolis
- 8. Superintendência de Inteligência
 - 8.1 Coordenadoria de Inteligência
 - 8.1.1 Gerência de Análise
 - 8.2 Coordenadoria de Contrainteligência
 - 8.2.1 Gerência de Segurança Orgânica
 - 8.2.2 Gerência de Análise e Operações de Inteligência
 - 8.3 Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica
- 9. Superintendência do Observatório de Segurança Pública
 - 9.1 Coordenadoria de Estatística
 - 9.1.1 Gerência de Estatística
 - 9.2 Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão
 - 9.2.1 Gerência de Georreferenciamento
- 10. Superintendência de Administração Socioeducativa
 - 10.1 Núcleo da Escola Estadual de Socioeducação
 - 10.2 Coordenadoria de Segurança Socioeducativa
 - 10.2.1 Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas
 - 10.3 Coordenadoria de Atendimento Socioeducativo
 - 10.3.1 Núcleo de Acompanhamento Pós-cumprimento de Medida Socioeducativa de Privação de Liberdade
 - 10.3.2 Núcleo de Monitoramento e Avaliação do Cumprimento das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto
 - 10.4 Gerência Administrativa do Sistema Socioeducativo
- 11. Coordenadoria de Execução e Controle de Processos
- 12. Gerência de Prevenção, Cuidados e Reinserção Social
- 13. Gerência de Gestão de Ativos
- 14. Gerência de Informação e Inteligência do Sistema Socioeducativo
- 15. Superintendência Regional Leste do Sistema Penitenciário
 - 15.1 Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana
- 16. Superintendência Regional Oeste do Sistema Penitenciário
- 17. Superintendência de Política Penitenciária
 - 17.1 Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário
 - 17.2 Núcleo de Atendimento aos Familiares e Visitantes
 - 17.3 Coordenadoria de Saúde Penitenciária
 - 17.4 Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico de Pessoas
- 18. Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário
- 19. Gerência de Armas e Logística Penitenciária
- 20. Coordenadoria de Inteligência Penitenciária
 - 20.1 Núcleo de Análise
 - 20.2 Núcleo de Contrainteligência
- 21. Gerência do Grupo de Intervenção Rápida
- 22. Gerência de Serviços de Operações Especializadas
- 23. Coordenadoria de Serviços de Alimentação
 - 23.1 Gerência de Nutrição e Mapa de Alimentação

24. Coordenadoria de Controle de Processos e Serviços
24.1 Gerência de Processos e Serviços

25. Gerência de Obras e Engenharia do Sistema Penitenciário

26. Núcleo de Apoio ao Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA

1. Centro de Atendimento Socioeducativo - Nível II

1.1 Diretoria dos Centros de Atendimento Socioeducativo de Cuiabá

1.1.1 Gerência Regional do Centro de Atendimento Socioeducativo Feminino de Cuiabá

1.1.2 Gerência Regional do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Cuiabá

1.1.3 Núcleo de Atendimento Socioeducativo

1.1.4 Núcleo de Segurança Socioeducativo

2. Centro de Atendimento Socioeducativo - Nível IV

2.1 Gerência Regional do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Barra do Garças

2.1.1 Núcleo de Atendimento Socioeducativo

2.1.2 Núcleo de Segurança Socioeducativo

2.2 Gerência Regional do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Cáceres

2.2.1 Núcleo de Atendimento Socioeducativo

2.2.2 Núcleo de Segurança Socioeducativo

2.3 Gerência Regional do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Rondonópolis

2.3.1 Núcleo de Atendimento Socioeducativo

2.3.2 Núcleo de Segurança Socioeducativo

2.4 Gerência Regional do Centro de Atendimento Socioeducativo Masculino de Sinop

2.4.1 Núcleo de Atendimento Socioeducativo

2.4.2 Núcleo de Segurança Socioeducativo

2.5 Gerência Regional da Casa de Semiliberdade Masculina de Lucas do Rio Verde

REGIONAL LESTE

1. Diretoria do Centro de Ressocialização de Cuiabá

1.1 Subdiretoria do Centro de Ressocialização de Cuiabá

1.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal do Centro de Ressocialização de Cuiabá

1.3 Gerência de Manutenção do Centro de Ressocialização de Cuiabá

1.4 Núcleo de Saúde do Centro de Ressocialização de Cuiabá

2. Diretoria da Penitenciária Feminina "Ana Maria do Couto May"

2.1 Subdiretoria da Penitenciária Feminina "Ana Maria do Couto May"

2.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária Feminina "Ana Maria do Couto May"

2.3 Núcleo de Saúde da Penitenciária Feminina "Ana Maria do Couto May"

3. Diretoria da Penitenciária de Rondonópolis

3.1 Subdiretoria da Penitenciária de Rondonópolis

3.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária de Rondonópolis

3.3 Gerência de Manutenção da Penitenciária de Rondonópolis

3.4 Núcleo de Saúde da Penitenciária de Rondonópolis

4. Diretoria da Penitenciária de Água Boa

4.1 Subdiretoria da Penitenciária de Água Boa

4.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária de Água Boa

4.3 Gerência de Manutenção da Penitenciária de Água Boa

4.4 Núcleo de Saúde da Penitenciária de Água Boa

5. Diretoria do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas

5.1 Subdiretoria do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas

5.1.1 Gerência de Apoio Administrativo e Penal do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas

5.1.2 Gerência de Manutenção do Centro de Ressocialização Industrial Ahmenon Lemos Dantas

5.2. Núcleo de Saúde do Complexo Penitenciário Ahmenon Lemos Dantas

6. Cadeias Públicas III

6.1 Diretoria da Cadeia Pública de Barra do Garças

6.2 Diretoria da Colônia Penal Agrícola de Palmeiras

7. Cadeias Públicas II

7.1 Diretoria da Cadeia Pública de Alto Araguaia

7.2 Diretoria da Cadeia Pública de Jaciara

7.3 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Nova Xavantina

7.4 Diretoria da Cadeia Pública de Paranatinga

7.5 Diretoria da Cadeia Pública de Porto Alegre do Norte

7.6 Diretoria da Cadeia Pública de Primavera do Leste

7.7 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Rondonópolis

7.8 Diretoria da Cadeia Pública de Vila Rica

8. Cadeias Públicas I

8.1 Diretoria da Cadeia Pública de Chapada dos Guimarães

8.2 Diretoria da Cadeia Pública de São Félix do Araguaia

REGIONAL OESTE

9. Diretoria da Penitenciária Central do Estado

9.1 Subdiretoria da Penitenciária Central do Estado

9.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária Central do Estado

9.3 Gerência de Manutenção da Penitenciária Central do Estado

9.4 Núcleo de Saúde da Penitenciária Central do Estado

10. Diretoria da Penitenciária de Sinop

10.1 Subdiretoria da Penitenciária de Sinop

10.2 Gerência de Apoio Administrativo e Penal da Penitenciária de Sinop

10.3 Gerência de Manutenção da Penitenciária de Sinop

10.4 Núcleo de Saúde da Penitenciária de Sinop

11. Cadeias Públicas III e Centros de Detenção Provisória

11.1 Diretoria da Cadeia Pública de Barra do Bugres

11.2 Diretoria da Cadeia Pública de Cáceres

11.3 Diretoria da Cadeia Pública de Campo Novo do Parecis

11.4 Diretoria da Cadeia Pública de Sorriso

11.5 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Juína

11.6 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Lucas do Rio Verde

11.7 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Pontes e Lacerda

11.8 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Tangará da Serra

11.9 Diretoria do Centro de Ressocialização de Várzea Grande

11.10 Diretoria do Centro de Detenção Provisória de Peixoto de Azevedo

12. Cadeias Públicas II

12.1 Diretoria da Cadeia Pública de Alta Floresta

12.2 Diretoria da Cadeia Pública de Araputanga

12.3 Diretoria da Cadeia Pública de Arenópolis

12.4 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Cáceres

12.5 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Colíder

12.6 Diretoria da Cadeia Pública de Colniza

12.7 Diretoria da Cadeia Pública de Comodoro

12.8 Diretoria da Cadeia Pública de Diamantino

12.9 Diretoria da Cadeia Pública de Juara

12.10 Diretoria da Cadeia Pública de Mirassol D'Oeste

12.11 Diretoria da Cadeia Pública de Nobres

12.12 Diretoria da Cadeia Pública Feminina de Nortelândia

12.13 Diretoria da Cadeia Pública de Porto dos Gaúchos

13. Cadeias Públicas I

13.1 Diretoria do Centro de Custódia da Capital

VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA

1. Polícia Militar - PM
2. Polícia Judiciária Civil - PJC
3. Corpo de Bombeiros Militar - CBM
4. Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC

IX - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

1. Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT
2. Fundação Nova Chance - FUNAC

TÍTULO III**DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I****DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA****Seção I****Do Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT**

Art. 4º O Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESPMT, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, órgão colegiado permanente com competência consultiva, sugestiva e de acompanhamento social das políticas, planos, programas, ações e atividades de segurança pública e defesa social, respeitadas as instâncias decisórias e as normas de organização da Administração Pública, tem a finalidade de assessorar na implementação da política estadual de preservação da ordem pública e segurança pública do Estado.

Art. 5º O Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT exercerá o acompanhamento das instituições do Sistema Estadual de Segurança Pública e poderá recomendar providências legais às autoridades competentes, de modo a considerar, entre outros definidos em regimento interno ou em norma específica, os seguintes aspectos:

I - participar no estudo e formulação da política estadual de preservação da ordem pública e segurança pública e do Plano Estadual de Segurança Pública, de acordo com os princípios, diretrizes, objetivos, estratégias, meios e instrumentos estabelecidos na Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS);

II - proposituras de diretrizes para as políticas públicas de segurança pública e defesa social, com vistas à prevenção e à repressão da violência e da criminalidade;

III - as condições de trabalho, a valorização e o respeito pela integridade física e moral de seus integrantes;

IV - o atingimento das metas previstas nesta Lei;

V - o resultado célere na apuração das denúncias em tramitação nas respectivas corregedorias;

VI - o grau de confiabilidade e aceitabilidade do órgão pela população por ele atendida;

VII - o incentivo, a integração e a articulação de órgãos públicos, entidades privadas e organizações não governamentais, inclusive federais e municipais, diretamente envolvidas na prevenção e/ou controle da violência e/ou da criminalidade, bem como das ações afetas à justiça criminal e execução penal;

VIII - o monitoramento e a fiscalização da execução de políticas públicas no âmbito da segurança pública no Estado de Mato Grosso, com base nos Relatórios Periódicos de Execução dos projetos encaminhados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP;

IX - o acompanhamento da destinação, aplicação e execução dos recursos destinados à política de segurança pública;

X - a elaboração e a divulgação anual de um diagnóstico da segurança pública no Estado de Mato Grosso, por meio da apresentação de Relatório de Gestão.

§ 1º Caberá ao CONESP-MT propor diretrizes para as políticas públicas relacionadas com a segurança pública e defesa social, com vistas à prevenção e à repressão da violência e da criminalidade.

§ 2º A instituição, a organização, o funcionamento e as demais competências do Conselho são regulamentados pelo Decreto nº 1.337, de 30 de março de 2022, que regulamenta a Lei nº 10.989, de 12 de novembro de 2019, que dispõe sobre a criação do Conselho Estadual de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso - CONESP-MT.

Seção II**Do Conselho Penitenciário do Estado - CONPEN**

Art. 6º O Conselho Penitenciário do Estado - CONPEN, criado pela Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, como órgão de decisão colegiada, tem como missão atuar como órgão consultivo e fiscalizador da execução da pena.

Art. 7º As atribuições do CONPEN/MT estão contidas na Lei de Execução Penal, Resoluções do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP, Regimento Interno do CONPEN, e na Lei nº 7.928, de 11 de julho de 2003, que dispõe sobre a composição, funcionamento e gratificação dos membros do Conselho Penitenciário, e dá outras providências. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta da verba orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 8º O Conselho será integrado por membros nomeados pelo governador do Estado, do Distrito Federal e dos Territórios, dentre professores e profissionais da área de Direito Penal, Processual Penal, Penitenciário. A legislação federal e estadual regulará o seu funcionamento.

Parágrafo único. Conforme estabelecido pelo art. 69 da lei que criou o Conselho, suas competências e demais normas de funcionamento estão elencadas em Regimento Interno próprio.

Seção III**Do Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE**

Art. 9º. O Conselho Estadual Gestor do Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - CEGEFETE, órgão colegiado a que se refere a Lei nº 9.291, de 23 de dezembro de 2009 e Lei nº 9.817 de 01 de outubro de 2012, tem por finalidade gerir o Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - FETE.

Art. 10. O Fundo de Erradicação do Trabalho Escravo - FETE, criado pela Lei nº 9.291, de 23 de dezembro de 2009, tem por finalidade a reparação dos danos causados ao meio ambiente do trabalho, aos trabalhadores, à coletividade, por infração aos direitos humanos e aos direitos fundamentais.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Subseção I**Da Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE**

Art. 11 A Comissão Estadual de Erradicação do Trabalho Escravo - COETRAE, criada pela Lei Nº 9.818, de 01 de outubro de 2012, tem por função apreciar as questões relacionadas à erradicação do trabalho em condições análogas à de escravo no âmbito do Estado do Mato Grosso, efetuando avaliações, monitoramentos, recomendações e proposições.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Da Secretaria Executiva da COETRAE

Art. 12 A Secretaria Executiva da COETRAE tem por finalidade elaborar relatório técnico, prestar informações e orientações aos órgãos, às entidades e aos membros da comissão, além de desenvolver metodologias e estudos científicos para melhorar o gerenciamento operacional da COETRAE.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Seção IV**Do Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - CETRAP/MT**

Art. 13 O Comitê de Estado de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas de Mato Grosso - CETRAP/MT, constitui órgão colegiado que tem por função coordenar a Política Estadual de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, no âmbito do Estado de Mato Grosso, efetuando avaliações, monitoramentos, recomendações e proposições, de acordo com a Lei Estadual nº 11.188, de 4 de setembro de 2020.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Subseção I

Do Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP/MT

Art. 14 O Núcleo Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas - NETRAP, criado pelo Decreto nº 764, de 16 de dezembro de 2016, posteriormente alterado pelo Decreto nº 1.153, de 22 de outubro de 2021, tem a missão de planejar, definir e executar a Política Estadual de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas no Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Seção V

Do Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas - CONESD-MT

Art. 15 O Conselho Estadual de Políticas Sobre Drogas CONESD/MT, instituído pela Lei nº 10.190, de 26 de novembro de 2014 e suas alterações, órgão colegiado, consultivo e deliberativo, tem a missão de formular, aprovar e deliberar sobre a política estadual sobre drogas, competindo-lhe:

I - Formular a Política Pública, diretrizes e estratégias para a prevenção ao uso de drogas no Estado de Mato Grosso, mediante a definição de programas, projetos e planos de ação, indicadores e metas de desempenho e resultado para instituições ou órgãos, inclusive os que recebam recursos do Fundo Estadual sobre Drogas - FUNESD/MT;

II - aprovar, para efeito de liberação de recursos do FUNESD/MT, programas, projetos e ações de organizações, instituições ou entidades civis da área de atenção à saúde e de assistência social que atendam usuários ou dependentes de drogas, previamente cadastradas, formalmente reconhecidas e em funcionamento há, pelo menos, 03 (três) anos;

III - Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos públicos, inclusive do FUNESD/MT, e a efetividade das ações previstas nos programas, projetos e planos de ação de que trata o inciso II.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento estão previstas em instrumento próprio.

Seção VI

Do Grupo Estadual de Combate a Crimes de Homofobia - GECCH

Art. 16 O Grupo Estadual de Combate aos Crimes de Homofobia - GECCH tem como missão identificar os principais focos de criminalidade e violência praticados contra a população de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBT, competindo-lhe:

I - propor a elaboração e implementação de curso, conteúdos e metodologias de ensino, específico ao tema, para serem utilizados nas capacitações dos agentes de segurança pública;

II - propor o planejamento e participar de ações preventivas e repressivas de enfrentamento e combate a homofobia no âmbito das atividades policiais durante eventos;

III - monitorar e avaliar os programas e projetos afetos a população Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;

IV - desenvolver estudos e relatórios técnicos, a partir de dados produzidos pelos órgãos de segurança pública, relativos à população Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;

V - prestar informações e orientações aos órgãos e entidades componentes do sistema de segurança pública, no que diz respeito a assuntos de competência do Grupo Estadual de Combate aos Crimes de Homofobia;

VI - atuar em conjunto com a Ouvidoria Geral de Polícia no tocante ao acompanhamento de denúncias de violências e crimes de homofobia;

VII - promover pesquisas, seminários, palestras e estudos sobre violências e discriminação contra Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, visando à capacitação e sensibilização dos profissionais de segurança pública;

VIII - elaborar, propor, aprovar e monitorar o Plano Estadual de Segurança Pública Sem Homofobia;

IX - acompanhar e contribuir com as ações da Polícia Judiciária Civil na investigação de crimes cuja motivação seja homofobia.

CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública

Art. 17 O Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública tem como missão a defesa da ordem jurídica, da ordem pública, dos direitos políticos e das garantias constitucionais, promovendo a segurança no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - formular, coordenar, executar e monitorar a Política Estadual de Preservação da Ordem Pública e Segurança no Estado, que será norteada pelos princípios fundamentais da integração e da regionalização;

II - planejar, coordenar e monitorar as atividades de: Polícia ostensiva, de Polícia Judiciária do Estado, compreendendo toda a atividade investigativa de apuração de infrações penais; de Perícia Oficial e Identificação Técnica e de Prevenção, Combate a Incêndios, de Busca e Salvamento; departamento estadual de trânsito, promovendo avaliações periódicas de desempenho, produtividade e eficiência; executando as correções necessárias para o alinhamento à Polícia Estadual de Segurança Pública;

III - formular, elaborar e gerir a política prisional por meio da custódia dos indivíduos privados de liberdade promovendo condições efetivas para sua reintegração social;

IV - estabelecer, elaborar e gerir a política de atendimento às medidas socioeducativas, visando proporcionar ao adolescente em conflito com a lei meios efetivos para sua ressocialização;

V - controlar, registrar e fiscalizar o fabrico, comércio, transporte e uso de armas, munições, explosivos, combustíveis e inflamáveis;

VI - propor suporte administrativo operacional e financeiro aos conselhos integrantes de sua estrutura administrativa;

VII - oferecer auxílio e executar ação complementar às autoridades da segurança nacional;

VIII - exercer a segurança de trânsito e controle e fiscalização nas rodovias estaduais;

IX - planejar, executar e monitorar a segurança pública na zona de fronteira, no âmbito de sua atribuição, promovendo gestão, acordos e parcerias junto ao Governo Federal para potencializar a segurança na região;

X - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de segurança pública, validar e encaminhar ao governador do Estado as propostas das unidades desconcentradas;

XI - auxiliar na elaboração da lista de promoção no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública, orientando o governador na sua decisão;

XII - supervisionar a execução da missão institucional atribuída ao Departamento Estadual de Trânsito;

XIII - julgar os recursos interpostos contra decisões originárias da Presidência do Detran;

XIV - monitorar e avaliar as metas e os resultados da execução dos planos e programas anuais e plurianuais definidos pelo Detran/MT;

XV - promover a integração do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso nas ações de interesse da segurança no trânsito;

XVI - propor a instauração de procedimento disciplinar contra os servidores da Secretaria Estadual de Segurança Pública e suas unidades na forma da legislação específica;

XVII - gerir o Fundo Estadual de Política sobre Drogas e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Fundo;

XVIII - zelar pelo livre exercício dos poderes constituídos.

Subseção I

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública

Art. 18 O Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública tem como missão atuar em conjunto com o Secretário de Estado de Segurança Pública na implementação das diretrizes e políticas públicas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - assistir o Secretário em sua representação política e social nas questões atinentes à Segurança Pública;

II - auxiliar o Secretário titular da pasta na implementação de programas e projetos para a área de Segurança Pública;

III - auxiliar o Secretário titular da pasta a avaliar a conveniência e oportunidade da edição de minutas de anteprojetos de leis, decretos, portarias demais atos normativos no âmbito da Secretaria de Segurança Pública;

IV - atuar e decidir processos administrativos que lhe são submetidos, determinando as providências cabíveis;

V - coordenar e gerir as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas que lhe são subordinadas;

VI - atuar como ordenador de despesas da Secretaria de Estado de Segurança Pública quando houver delegação de competência por parte do Secretário titular da pasta;

VII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Subseção II**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional**

Art. 19 O Gabinete do Secretário Adjunto de Integração Operacional tem como missão promover a gestão integrada da segurança pública, através de ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, implantar, conduzir, coordenar, auxiliar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes às ações integradas, acompanhando os resultados obtidos e avaliar os impactos ocorridos na área de Segurança Pública;

II - promover a articulação com os demais órgãos e entidades relacionados ao controle da Segurança Pública no Estado de Mato Grosso;

III - definir, coordenar e acompanhar metas, medidas e indicadores de desempenho das unidades de sua área de competência;

IV - definir, sistematizar, obter, produzir, gerenciar e disseminar informações necessárias ao suporte às atividades integradas;

V - acompanhar o desempenho das unidades técnicas, monitorando o alcance das metas fixadas;

VI - obter, sistematizar e gerir informações estratégicas para as ações que digam respeito à sua área de atuação;

VII - coordenar e aglutinar as várias instituições na conduta e disciplinamento do cumprimento de decisões judiciais, de mandados de reintegração de posse coletivas e/ou tensão social em áreas rurais e urbanas e realizar a interlocução entre as instituições responsáveis pela resolutividade dos conflitos fundiários.

Subseção III**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência**

Art. 20 O Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Segurança Pública com informações para a definição, implantação, acompanhamento e desenvolvimento de políticas de segurança pública, competindo-lhe:

I - estabelecer acordos e parcerias com outras instâncias e esferas de poder, quando do interesse da área de inteligência no âmbito da SESP;

II - articular ações voltadas ao fortalecimento do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública - SISP/MT;

III - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de inteligência de segurança pública;

IV - estimular e promover a modernização e o reaparelhamento dos órgãos de inteligência integrantes do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública/MT;

V - estimular e promover a qualificação técnico-científica dos integrantes dos órgãos que compõem o sistema estadual de inteligência de segurança pública;

VI - promover a integração dos órgãos de inteligência integrantes do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública/MT;

VII - articular intercâmbio de experiências técnicas e operacionais entre os serviços de inteligência de órgãos federais, estaduais e municipais;

VIII - promover e coordenar como órgão central, o Sistema de Inteligência de Segurança Pública;

IX - manter intercâmbio com o órgão central do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN e órgão central do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública - ISP, respeitando as deliberações do Conselho Superior de Inteligência do SISP/MT;

X - planejar e orientar as atividades de Estatística e Análise Criminal, Inteligência, Contrainteligência e Infraestrutura Estratégica, dentro de seu mister;

XI - promover a difusão de conhecimentos de Inteligência de Segurança Pública nas esferas de competência federal, estadual e municipal;

XII - promover a difusão da doutrina de Inteligência de Segurança Pública no Estado e orientar as atividades de ensino na área delineando suporte às atividades de inteligência das agências vinculadas;

XIII - identificar necessidades e promover o treinamento, capacitação e atualização de técnicas e procedimentos voltados à operacionalização e produção do conhecimento de Inteligência de Segurança Pública aos profissionais que integram o Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública-MT, mantendo atualizada a metodologia de produção de conhecimento;

XIV - interagir com o Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos no intuito de promover o aprimoramento das ações e da efetividade na recuperação de ativos de titularidade do Estado;

XV - manter banco de dados de interesse da atividade de Inteligência de Segurança Pública;

XVI - facilitar o intercâmbio de informações de inteligência entre os órgãos que compõem o Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública (SISP/MT).

Subseção IV**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica**

Art. 21 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão gerir a prestação dos serviços sistêmicos e de apoio da Secretaria de Estado de Segurança Pública e das unidades desconcentradas, com eficiência e de forma padronizada, competindo-lhe:

I - 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, transporte e outras atividades de suporte e apoio complementares;

II - coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades da Secretaria;

III - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades da Secretaria;

IV - aprovar o Plano Anual de Aquisições, em conjunto com o Gabinete do Secretário Adjunto de Segurança Pública e Gabinete do Secretário de Estado de Segurança Pública;

V - gerir a execução do Plano de Trabalho Anual (PTA).

Subseção V**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária**

Art. 22 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Segurança Pública na definição, implementação e acompanhamento das Políticas Públicas dirigidas ao Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - gerir a política penitenciária do Estado, promovendo a sua execução e controle;

II - estabelecer diretrizes para a condução da política penitenciária do Estado;

III - planejar, implementar e administrar as estratégias e os objetivos da política penitenciária do Estado;

IV - monitorar e avaliar os resultados da gestão penitenciária;

V - defender os interesses do Estado junto aos órgãos federais e entes subnacionais no que diz respeito à política penitenciária;

VI - promover junto aos órgãos estaduais a observação das prioridades estratégicas da política penitenciária;

VII - articular com os demais órgãos envolvidos, propostas de aperfeiçoamento da legislação penitenciária;

VIII - celebrar acordos e convênios com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nos assuntos pertinentes à matéria penitenciária;

IX - orientar a elaboração e disponibilização das informações penitenciárias;

X - acompanhar os resultados dos projetos e ações de ressocialização das pessoas privadas de liberdade;

XI - formular respostas das indicações legislativas;

XII - instruir os processos de inclusão e pedido de prorrogação de permanência de pessoas privadas de liberdade no sistema penitenciário federal;

XIII - emitir e encaminhar as ordens de serviços que necessitem da atuação da Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário, Gerência de Armas e Logística Penitenciária, Coordenadoria de Inteligência Penitenciária, Gerência do Grupo de Intervenção Rápida, Gerência de Serviço de Operações Especializadas, Coordenadoria de Serviços de Alimentação e Coordenadoria de Controle de Processos e Serviços;

XIV - autorizar o ingresso, saída e movimentação de presos de outros estados da federação;

XV - requerer pedidos de inclusão de recuperandos no Sistema Penitenciário Federal.

Subseção VI**Do Gabinete do Secretário Adjunto de Justiça**

Art. 23 O Gabinete do Secretário Adjunto de Justiça tem como missão assessorar o Secretário de Estado de Segurança Pública na definição, implementação e acompanhamento das políticas públicas voltadas ao Sistema Socioeducativo e às Políticas Sobre Drogas, competindo-lhe:

I - assessorar e assistir o Secretário de Estado de Segurança Pública quanto às políticas de atendimento socioeducativo e sobre a política sobre drogas;

II - planejar, coordenar, dirigir, controlar e avaliar as atividades no âmbito do Executivo Estadual relativas à implantação dos serviços de atendimento socioeducativo e de política sobre drogas;

III - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos de interesse;

IV - coordenar, supervisionar controlar o atendimento ofertado nas unidades de execução de medidas socioeducativas privativas e restritivas de liberdade;

V - planejar e executar a articulação das políticas de captação de ativos, prevenção e de acolhimento aos usuários de álcool e outras drogas;

VI - estimular e promover a modernização e o reaparelhamento dos estabelecimentos de atendimento socioeducativo;

VII - articular-se com organismos estaduais, federais e internacionais, visando o aprimoramento do Sistema Socioeducativo e de Políticas Sobre Drogas;

VIII - coordenar e promover a implementação dos planos estaduais do Sistema Socioeducativo e da Política sobre Drogas;

IX - supervisionar e articular as atividades de capacitação e treinamento no âmbito de suas competências;

X - subsidiar e supervisionar, de acordo com o Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo e a Política Estadual sobre Drogas, no âmbito de suas competências, as atividades relativas à definição, à elaboração, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à atualização das referidas políticas públicas;

XI - indicar bens apreendidos e não alienados em caráter cautelar, a serem colocados sob custódia de autoridade ou de órgão competente para desenvolver ações de redução da demanda e da oferta de drogas, para uso em tais ações ou em apoio a elas;

XII - desempenhar as atividades de secretaria-executiva do Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas e de coordenação da Comissão Intersecretorial do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

XIII - executar ações relativas à gestão de ativos no âmbito da Política Nacional sobre Drogas e aos programas federais de políticas sobre drogas;

XIV - promover a construção do conhecimento nas áreas de sua competência, estimulando estudos, pesquisas e avaliações sobre violência, aspectos socioeconômicos e culturais;

XV - captar recursos orçamentários para o Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD e para outros órgãos componentes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD, para implementação da Política Nacional sobre Drogas - PNAD, com utilização dos recursos decorrentes de apreensão e do perdimento, em favor da União, de bens, de direitos e de valores objetos de tráfico ilícito de drogas e outros recursos destinados ao Fundo Nacional Antidrogas;

XVI - executar ações relativas à captação e destinação de ativos objeto de apreensão e perdimento, em favor do Fundo Penitenciário Estadual - FUNPEN/MT e/ou outros fundos vinculados à Secretaria de Estado de Segurança Pública, oriundos da prática de crimes;

XVII - atuar perante os órgãos do Poder Judiciário, o Ministério Público e as polícias, em assuntos relacionadas ao Sistema Socioeducativo e à Política Sobre Drogas, especialmente na obtenção de informações sobre processos que envolvam a apreensão, a constrição e a indisponibilidade de bens, direitos e valores, além de realizar o controle do fluxo, a manutenção, a segurança e o sigilo das referidas informações, por meio de sistema informatizado de gestão.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 24 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER concebido para dar suporte à difusão da Gestão Estratégica para Resultados nos órgãos da Administração Pública do Governo do Estado de Mato Grosso, tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial 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 - disseminar as metodologias do processo de planejamento, no âmbito setorial;

II - capacitar servidores, no âmbito setorial, para a execução do processo de planejamento;

III - coordenar a formulação e a revisão dos instrumentos de planejamento no âmbito setorial;

IV - coordenar o monitoramento das ações de governo no âmbito setorial;

V - coordenar a avaliação do planejamento e das políticas públicas, no âmbito setorial;

VI - promover o alinhamento do planejamento setorial com o planejamento estadual;

VII - auxiliar o Órgão Central de Planejamento na definição de metas e prioridades;

VIII - coordenar a seleção, acompanhamento e análise de indicadores para a programação setorial;

IX - auxiliar a alta administração setorial no processo de alinhamento da estrutura implementadora à estratégia estadual e setorial, incluindo o pessoal, o orçamento, a estrutura organizacional, os sistemas de informação e tecnológicos;

X - promover reuniões de acompanhamento e direcionamento da estratégia pela alta administração setorial;

XI - prestar informações sobre o desempenho dos programas, seus objetivos e indicadores, e das ações e suas metas físicas e orçamentárias, sempre que demandado por unidades do próprio órgão, pelos órgãos centrais ou por órgãos externos;

XII - coordenar a implementação de modelos de avaliação da gestão, do plano de melhoria das práticas de gestão e de seu monitoramento;

XIII - coordenar a implementação de mecanismos de governança;

XIV - produzir diagnósticos, levantamentos, relatórios e outros tipos de informações, concernentes à política pública ou ao órgão, quando demandados pelo órgão central ou pela alta administração setorial;

XV - promover a integração interna, entre os níveis estratégico, tático e operacional do órgão, e a integração externa, promovendo a relação com os órgãos centrais nos processos da gestão estratégica;

XVI - organizar, consolidar e disseminar as legislações de planejamento do órgão ou entidade;

XVII - assistir o Ordenador de Despesa e as unidades demandantes nos eventuais ajustes dos instrumentos de planejamento no âmbito setorial, prevenindo situações de desequilíbrio orçamentário;

XVIII - monitorar a execução do Plano de Trabalho Anual (PTA) em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento;

XIX - orientar e disseminar as políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;

XX - atuar como facilitador entre as unidades administrativas na implementação das políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;

XXI - elaborar e revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

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

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

XXIV - implementar e manter atualizado o Manual Técnico de Processos e Procedimentos e a Carta de Serviços do órgão ou entidade;

XXV - implementar e manter atualizada a Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos de negócio alinhado com a estratégia corporativa;

XXVI - monitorar o desempenho da qualidade dos processos de negócio e dos serviços públicos, por meio da gestão do dia a dia, junto às unidades administrativas;

XXVII - implementar e desenvolver os projetos estabelecidos pelo órgão central de desenvolvimento organizacional visando a melhoria contínua;

XXVIII - disseminar a cultura de gestão por processos e otimização dos serviços públicos no órgão ou entidade;

XXIX - promover e apoiar as capacitações ofertadas pelo órgão central de desenvolvimento organizacional;

XXX - comunicar ao órgão central as iniciativas de melhorias de gestão por processos e simplificação dos serviços públicos;

XXXI - monitorar a disponibilização das informações institucionais no sítio do órgão ou entidade.

Seção II

Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 25 A Unidade Setorial de Controle Interno tem como missão 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 e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos - PAACI;

II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro,

Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados pelos órgãos ou entidades vinculadas;

III - revisar a prestação de contas mensal dos órgãos ou entidades vinculadas;

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

V - prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela Controladoria Geral do Estado;

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 por meio dos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI;

VIII - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado, relativas às atividades de Controle Interno;

IX - comunicar à Controladoria Geral do Estado, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

X - elaborar relatório de suas atividades e encaminhar à Controladoria Geral do Estado.

Seção III

Da Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública

Art. 26 A Unidade Setorial de Correição de Segurança Pública tem como missão atuar na prevenção e apuração de irregularidades de agentes públicos, bem como em processos de responsabilização de fornecedores que contratam com a Administração Pública, 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;

XII - emitir certidão negativa de procedimentos disciplinares e de penalidades administrativas em procedimentos instaurados pela Unidade Setorial de Correição da Secretaria de Segurança Pública;

XIII - disseminar orientações sobre os assuntos de sua competência.

Seção IV

Da Unidade Setorial de Correição do Sistema Penitenciário

Art. 27 A Unidade Setorial de Correição do Sistema Penitenciário tem como missão atuar como unidade de fiscalização, inspeção e correição, com a incumbência de preservar os padrões de legalidade e moralidade dos atos praticados na Gestão do Sistema Penitenciário, 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;

XII - emitir certidão negativa de procedimentos disciplinares e de penalidades administrativas em procedimentos instaurados pela Unidade Setorial de Correição - Sistema Penitenciário;

XIII - atuar como unidade de fiscalização, inspeção e correição, com a incumbência de preservar os padrões de legalidade e moralidade dos atos de gestão praticados no âmbito do Sistema Penitenciário;

XIV - elaborar manuais de correição e disciplina, bem como realizar correições e inspeções ordinárias e extraordinárias, no âmbito do Sistema Penitenciário;

XV - assessorar o gestor do Sistema Penitenciário em assuntos de natureza disciplinar, bem como sugerir normativa pertinente;

XVI - orientar os dirigentes das unidades administrativas do Sistema Penitenciário, visando a regularidade dos procedimentos e aplicação uniforme da legislação;

XVII - requisitar ou solicitar, no interesse da atividade correicional, a órgãos, entidades públicas, pessoas físicas ou jurídicas, dados, informações, registros e documentos;

XVIII - acompanhar junto aos órgãos públicos e privados, questões relativas à área correicional penitenciária e de interesse da Unidade Setorial de Correição;

XIX - desempenhar outras atividades demandadas pelo gestor do Sistema Penitenciário dentro da área de atuação da Unidade Setorial de Correição;

XX - realizar correições e inspeções ordinárias e extraordinárias no âmbito das unidades penais do Sistema Penitenciário, devendo elaborar relatório técnico do resultado das correições/inspeções à autoridade máxima do órgão.

Seção V

Da Unidade Setorial de Correição do Sistema Socioeducativo

Art. 28 A Unidade Setorial de Correição do Sistema Socioeducativo tem como missão atuar como unidade de fiscalização, inspeção e correição, com a incumbência de preservar os padrões de legalidade e moralidade dos atos praticados na Gestão do Sistema Socioeducativo, garantindo a prioridade absoluta e o sigilo princípios basilares da política socioeducativa, 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 Especializada do Sistema Socioeducativo 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;

XII - emitir certidão negativa de procedimentos disciplinares e de penalidades administrativas em procedimentos instaurados pela Unidade Setorial de Correição - Sistema Socioeducativo;

XIII - disseminar orientações sobre os assuntos de sua competência;

XIV - requisitar ou solicitar dados, informações, registros e documentos afetos a atividade correcional;

XV - acompanhar questões relativas à área correcional socioeducativa;

XVI - desempenhar outras atividades demandadas pelo Gestor do Sistema Socioeducativo dentro da área de atuação da Unidade Setorial de Correição.

Seção VI Da Unidade Jurídica

Art. 29 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, bem como nas demais atividades relacionadas ao assessoramento jurídico em geral da Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - observar a orientação técnico-jurídica fixada pela Procuradoria Geral do Estado, cumprindo 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 opinar de forma instrumental nos processos de competência da Secretaria de Estado, bem como sobre documentos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades para o respectivo órgão;

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 titular da pasta, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo manifestação técnica preparatória, apontando pontos controversos e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal da Secretaria do Estado;

VI - elaborar minuta de atos normativos para o fim de supervisão pela Procuradoria-Geral do Estado;

VII - examinar o aspecto administrativo dos documentos e processos que lhes são submetidos, emitindo manifestação ou orientação 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 modernização da legislação administrativa estadual aplicável no âmbito da Secretaria;

X - examinar de forma preparatória à intervenção da Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação;

XI - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação do titular da pasta e/ou da Procuradoria Geral do Estado;

XII - atuar em processos administrativos disciplinares, sindicâncias administrativas e instruções sumárias nos casos previstos nas normas que regem a matéria.

Seção VII Da Comissão de Ética

Art. 30 A Comissão de Ética da SESP/MT é responsável pela aplicação do Código de Ética do Servidor Público do Estado de Mato Grosso, a Lei Complementar nº 112 de 1º de julho de 2002, instrumento que estabelece os princípios da moral individual, social e funcional para todos os servidores no exercício de cargo efetivo, em comissão e emprego público. A Comissão de Ética atua como instância educativa e orientativa dos servidores e da comunidade em geral, e consultiva dos dirigentes e agentes públicos, âmbito do órgão, respondendo a questionamento sobre o Regramento ético e explicitando a postura social do órgão em face aos dirigentes com os quais interage.

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

Seção VIII Da Ouvidoria de Polícia

Art. 31 A Ouvidoria de Polícia, criada pela Lei 7.286 de 23 de maio de 2.000, tem como missão auxiliar o Poder Executivo na fiscalização dos serviços e atividades da polícia estadual, competindo-lhe:

I - ouvir de qualquer do povo, inclusive de policial civil ou militar ou outro servidor público, reclamação contra irregularidade ou abuso de autoridade praticado por integrante das Polícias Civil ou Militar, independente do posto ou cargo ocupado;

II - receber denúncia de ato considerado arbitrário, desonesto ou indecoroso, praticado por servidor lotado em órgão integrante da segurança pública;

III - verificar a pertinência da denúncia ou reclamação e propor as medidas necessárias para o saneamento da irregularidade, ilegalidade ou arbitrariedade comprovada;

IV - propor ao órgão competente a instauração de sindicância, inquérito ou ação para apurar a responsabilidade administrativa e civil de agente público e representar junto ao Ministério Público, no caso de indício ou suspeita de crime;

V - propor ao Secretário de Estado de Segurança Pública, ao Comandante-Geral da Polícia Militar e ao Diretor Geral da Polícia Civil as providências que considerar necessárias e úteis para o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelas Polícias Civil e Militar;

VI - promover palestra, pesquisa ou seminário sobre tema relacionado com a atividade policial, providenciando a divulgação dos seus resultados;

VII - manter, nas escolas e academias de polícia, em caráter permanente, cursos sobre democracia, direitos humanos e o papel da polícia;

VIII - manter sigilo sobre a identidade do denunciante ou reclamante, quando solicitado, e lhe assegurará proteção, se for o caso;

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção IX Da Ouvidoria Setorial

Art. 32 A Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado de Segurança Pública, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem como missão garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas do cidadão. É um canal para intermediar ações provenientes de qualquer demanda da sociedade junto aos órgãos e gestores de Segurança Pública, 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 do Órgão 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;

VIII - receber demandas referentes às informações passivas, na qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em atendimento ao disposto na Lei de Acesso à Informação (LAI), dando os devidos encaminhamentos;

IX - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado;

X - coordenar as atividades das Ouvidorias Especializadas;

XI - desenvolver ações para disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XII - propiciar amplo acesso e transparência às informações de caráter geral e promover sua divulgação;

XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único. Entende-se por informação passiva, a solicitação para acesso à informação assegurada mediante atendimento presencial ou eletrônico, sem prejuízo da obtenção de orientação por meio telefônico.

Seção X

Da Ouvidoria Especializada do Sistema Penitenciário

Art. 33 A Ouvidoria Especializada do Sistema Penitenciário tem como missão garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas do cidadão, competindo-lhe:

I - planejar, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades que lhe são subordinadas;

II - receber denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e pedido de informações e dar o devido encaminhamento;

III - dar ao cidadão o retorno das providências adotadas e as informações de sua conclusão no prazo legal;

IV - sugerir ao dirigente do órgão medidas de aprimoramento na prestação de serviços públicos com base nas manifestações do cidadão;

V - elaborar e encaminhar ao dirigente do Órgão relatório contendo a síntese das manifestações do cidadão, destacando os encaminhamentos e, se possível, os resultados decorrentes das providências adotadas;

VI - exercer diligências especiais por determinação da Controladoria Geral do Estado;

VII - receber demandas do Sistema Penitenciário, na qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, em atendimento ao descrito na Lei de Acesso à Informação (LAI), dando os devidos encaminhamentos;

VIII - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado;

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção XI

Da Ouvidoria Especializada do Sistema Socioeducativo

Art. 34 A Ouvidoria Especializada do Sistema Socioeducativo tem como missão garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas do cidadão, competindo-lhe:

I - planejar, programar, organizar, controlar e coordenar as atividades que lhe são subordinadas;

II - receber denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e pedido de informações e dar o devido encaminhamento;

III - dar ao cidadão o retorno das providências adotadas e as informações de sua conclusão no prazo legal;

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 do Órgão 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;

VIII - receber demandas do Sistema Socioeducativo na

qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão, em atendimento ao descrito na Lei de Acesso à Informação (LAI), dando os devidos encaminhamentos;

IX - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado;

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção XII

Da Unidade de Apoio às Ações Integradas

Art. 35 A Unidade de Apoio às Ações Integradas tem como missão apoiar as ações integradas geridas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, bem como prestar assessoramento ao Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional, competindo-lhe:

I - assistir o Secretário Adjunto de Integração Operacional em suas atividades regimentais;

II - prestar assessoramento ao Secretário Adjunto de Integração Operacional na implementação de projetos e atividades inerentes às ações integradas;

III - planejar, organizar, implantar, conduzir, coordenar, auxiliar e supervisionar as atividades e os projetos inerentes às ações integradas, quando designado;

IV - fazer a interlocução e prestar orientação às estruturas subordinadas à Secretaria Adjunta de Integração Operacional, bem como ao público externo;

V - gerir a documentação expedida e recebida no âmbito do Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional;

VI - gerir os processos administrativos em trâmite no Gabinete da Secretaria Adjunta de Integração Operacional;

VII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário de Estado de Segurança Pública e/ou do Secretário Adjunto de Integração Operacional.

Seção XIII

Da Unidade de Gestão da Rede de Ensino a Distância - EAD/SESP

Art. 36 A Unidade de Gestão de Rede de Ensino a Distância - EAD/SESP tem como missão possibilitar os profissionais da área de Segurança Pública Estadual e Municipal a educação continuada, integrada e qualificada de forma gratuita, a partir de diretrizes estabelecidas pela Secretaria Nacional de Segurança Pública-SENASP, competindo-lhe:

I - supervisionar os telecentros locais, através da supervisão das atividades dos coordenadores de área e acompanhamento das instalações físicas dos mesmos;

II - realizar a gestão das inscrições e matrículas dos alunos através da identificação e análise das inscrições e homologação das matrículas;

III - promover ações para atração e facilitação do acesso dos servidores de segurança pública aos Telecentros;

IV - acompanhar a evolução dos alunos mesmo quando distribuídos nas turmas cuja tutoria é de outros Estados;

V - acompanhar, controlar e adotar as medidas necessárias a partir da análise dos mapas estatísticos que são publicados no ambiente virtual de aprendizagem;

VI - motivar a participação dos alunos e evitar a evasão no decorrer dos cursos;

VII - coordenar o processo de seleção de tutores, quando determinado pela SENASP, de acordo com portaria publicada para este fim;

VIII - monitorar e avaliar a atuação dos tutores durante o andamento dos cursos auxiliando-os no desempenho de suas funções;

IX - providenciar o encaminhamento dos relatórios gerenciais mensais e de controle estabelecidos pela SENASP;

X - captar e apresentar demandas de novos cursos;

XI - incentivar e estabelecer parcerias visando ao alargamento da rede EAD, a obtenção de novos conteúdos e a ampliação da cesta de cursos oferecidos pela SENASP, principalmente no que diz respeito às especificidades locais;

XII - representar a rede EAD junto às demais áreas de treinamento das instituições vinculada à Secretaria de Estado de Segurança Pública, com especial atenção com relacionamento e estabelecimento de ações coordenadas com as academias dessas instituições;

XIII - expedir orientações e ordens de serviço;

XIV - propor a instauração de processo administrativo-disciplinar de inquérito policial e outras providências para a apuração de outras irregularidades;

XV - participar pessoalmente e por intermédio de representantes das discussões nacionais, estaduais e municipais de interesse da rede EAD;

XVI - praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da rede EAD/MT;

XVII - supervisionar a troca de informações com entidades congêneres estaduais e municipais na área de ensino a distância;

XVIII - gerenciar com o organismo competente a alocação de recursos e meios destinados ao cumprimento das metas da rede EAD.

Parágrafo Único: Dispõe sobre diretrizes para o desenvolvimento no Estado, da rede nacional de Educação à distância (Rede EAD), estabelece competências dos telecentros e atribuição dos seus dirigentes, e de outras providências.

Subseção I

Da Unidade de Telecentro da SESP

Art. 37 A Unidade de Telecentro da SESP tem a missão de acompanhar a expansão da Rede EAD através da realização dos ciclos de cursos, o desenvolvimento de programas locais de capacitação e o fortalecimento da inclusão digital, competindo-lhe:

I - acompanhar o processo de inscrição, validação e matrículas dos alunos nos cursos;

II - organizar e manter o cadastro dos alunos do Estado, matriculados na rede EAD, afim de mensurar no final de cada ciclo, a efetiva conclusão, evasão e desistência dos alunos;

III - manter os cadastros dos servidores na área de Segurança Pública Estadual e Municipal atualizados para validação das inscrições;

IV - elaborar estatísticas e gráficos de participação nos cursos;

V - elaborar e acompanhar os termos de cooperação com os municípios para participação dos profissionais da área de Segurança Pública do Município nos cursos;

VI - acompanhar os alunos durante os ciclos visando minimizar a evasão e os alunos que não acessam o curso;

VII - expedir instruções e ordem de serviço pertinentes à sua competência;

VIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Gestor Estadual no assunto de sua competência da rede EAD.

Parágrafo Único: As competências, atribuições e demais normativas da Unidade de Telecentro estão dispostas em outros instrumentos normativos.

Seção XIV

Do Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência

Art. 38 O Núcleo de Capacitação Integrada em Inteligência tem como missão promover programas de educação profissional para unidades de Inteligência que integram o Sistema de Inteligência de Segurança Pública de Mato Grosso - SIS/MT, com vistas a profissionalização, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos servidores públicos, bem como, fomentar a pesquisa, o desenvolvimento de novas tecnologias e a elaboração da doutrina estadual de Inteligência, competindo-lhe:

I - promover o ensino da Atividade de Inteligência no âmbito do Sistema de Inteligência de Segurança Pública/MT;

II - promover o desenvolvimento e a manutenção da matriz curricular dos cursos regulares de Inteligência;

III - promover ações de ensino baseadas na gestão da capacitação por competências;

IV - promover a realização de pesquisas e estudos visando o aprimoramento das atividades de inteligência, além da permanente atualização da doutrina estadual de Inteligência;

V - promover a disseminação e o intercâmbio de conhecimentos conjunturais em ações de capacitação e programas inovadores, por meio de seminários, congressos, encontros e outras atividades de ensino similares;

VI - subsidiar a Secretaria de Estado de Segurança Pública na elaboração de Termos de Cooperação e Convênios para o desenvolvimento das competências do Núcleo;

VII - promover o intercâmbio nacional e internacional de interesse do Núcleo e do Sistema de Inteligência de Segurança Pública/MT;

VIII - promover junto à Instituição a manutenção de um banco de talentos formado por servidores lotados nos órgãos integrantes do Sistema de Inteligência de Segurança Pública /MT.

Seção XV

Da Unidade de Modernização e Informação do Sistema Penitenciário

Art. 39 A Unidade de Modernização e Informação do Sistema Penitenciário tem como missão formular e propor políticas e diretrizes para o Sistema Penitenciário, objetivando a modernização da gestão, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração e revisão das Políticas Penitenciárias; II - coordenar a elaboração e revisão das orientações estratégicas setorial;

III - coordenar a elaboração e implementação dos planos setoriais;

IV - coordenar a implementação da gestão de risco setorial; V - coordenar o alinhamento dos processos de trabalho, visando a produção dos resultados estratégicos setoriais;

VI - produzir diagnósticos, levantamentos, notas técnicas e relatórios setoriais;

VII - coordenar a elaboração do anuário de informações do Sistema Penitenciário que permitam comparações com padrões nacionais e indicadores correlatos observados;

VIII - monitorar e analisar o cumprimento das metas estabelecidas para o Sistema Penitenciário no Plano Plurianual (PPA) e Plano de Trabalho Anual (PTA);

IX - definir indicadores que permitam a mensuração do desempenho consoante aos propósitos e resultados estabelecidos;

X - coordenar, no âmbito do Sistema Penitenciário, a elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento e monitoramento;

XI - coordenar, no âmbito do Sistema Penitenciário, a elaboração, atualização e divulgação da estrutura organizacional e regimento interno;

XII - coordenar a organização e disseminação das legislações de estrutura no âmbito do Sistema Penitenciário;

XIII - coordenar, no âmbito do Sistema Penitenciário, a elaboração e atualização dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos;

XIV - elaborar estudos, diagnósticos e sugerir soluções para assuntos de interesse do Sistema Penitenciário, em parceria com os setores finalísticos;

XV - coordenar a elaboração e disseminação do Custo Penitenciário, nos termos da Resolução nº 6, de 29 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária - CNPCP;

XVI - coordenar e alimentar as informações do Sistema de Entregas do Estado;

XVII - coordenar a formulação de respostas aos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI no âmbito do Sistema Penitenciário;

XVIII - monitorar e propor adequações nas execuções previstas no Plano de Trabalho Anual - PTA/LOA, em conjunto com a área sistêmica;

XIX - prestar assessoria às unidades administrativas do Sistema Penitenciário nos assuntos da competência da unidade.

Seção XVI

Do Núcleo de Modernização da Gestão do Sistema Socioeducativo

Art. 40 O Núcleo de Modernização da Gestão do Sistema Socioeducativo tem como missão formular e propor políticas e diretrizes objetivando a modernização da gestão, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração e revisão das Políticas de Socioeducação, elaborando em conjunto com as áreas competentes o Plano de Modernização do Sistema Socioeducativo;

II - coordenar a elaboração e revisão das orientações estratégicas setorial;

III - coordenar a elaboração e implementação dos planos setoriais;

IV - coordenar a implementação da gestão de risco setorial;

V - coordenar o alinhamento dos processos de trabalho, visando a produção dos resultados estratégicos setoriais;

VI - produzir diagnósticos, levantamentos, notas técnicas e relatórios setoriais;

VII - coordenar a elaboração do anuário de informações do Sistema Socioeducativo que permitam comparações com padrões nacionais e indicadores correlatos observados;

VIII - coordenar, no âmbito do Sistema Socioeducativo, a elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento e monitoramento;

IX - coordenar a organização e disseminação das legislações de estrutura no âmbito do Sistema Socioeducativo de forma parametrizada;

X - elaborar estudos, diagnósticos e sugerir soluções para assuntos de interesse do Sistema Socioeducativo, em parceria com os setores finalísticos;

XI - monitorar e propor adequações nas execuções previstas no Plano de Modernização do Sistema Socioeducativo;

XII - prestar assessoria às unidades administrativas do Sistema Socioeducativo nos assuntos da competência da unidade.

**CAPÍTULO IV
DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

**Seção I
Do Gabinete de Direção**

Art. 41 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 e pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

- I - auxiliar o Secretário e Secretário Adjunto 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 - organizar as reuniões do Secretário;
- VII - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;
- VIII - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete;
- IX - analisar, programar e controlar as despesas do Gabinete.

**Seção II
Da Unidade de Assessoria**

Art. 42 A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e de comunicação ao Gabinete de Direção, gabinete do Secretário e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

- I - desenvolver relatórios técnicos e informativos;
- II - elaborar e oficializar os documentos recebidos do Gabinete de Direção;
- III - realizar o controle, análise, triagem e distribuição dos processos administrativos;
- IV - elaborar e expedir toda a correspondência oficial do gabinete de direção (ofícios, memorandos, comunicação interna, despachos portarias e extratos);
- V - examinar, sanear, instruir e encaminhar processos;
- VI - prestar orientação a todas as demais áreas da Secretaria, quando demandada;
- VII - assessorar tecnicamente as ações executivas da Gestão Estratégica de competência da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- VIII - acompanhar e monitorar as matérias de interesse da Secretaria divulgadas nos meios de comunicação;
- IX - fazer o acompanhamento, registro e difusão das informações midiáticas zelando sempre pela ética e a imagem institucional;
- X - assessorar os dirigentes e as unidades da Secretaria no relacionamento com os veículos de comunicação;
- XI - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com as comunicações internas e externas da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- XII - providenciar a cobertura jornalística de atividade e atos da Secretaria;
- XIII - coletar informações, realizar entrevistas, pesquisas e diagnósticos a fim de produzir release, matérias e pautas sobre a Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- XIV - fazer a gestão do site da Secretaria de Estado de Segurança Pública, tanto na parte estrutural (junto a MTI) quanto de conteúdo.

**Seção III
Do Escritório Diretivo de Projetos Especiais**

Art. 43 O Escritório Diretivo de Projetos Especiais tem como missão assessorar a Secretaria de Estado de Segurança Pública, visando contribuir no controle e avaliação dos projetos especiais estratégicos e prioritários para o alcance dos objetivos estratégicos, competindo-lhe:

- I - desenvolver medidas que propiciem o apoio, a articulação e a viabilização de ação coordenada entre os órgãos e entidades envolvidos nos projetos especiais;
- II - aplicar a metodologia de gerenciamento de projetos no

- âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- III - disponibilizar a todas as unidades envolvidas a ferramenta WEB de gestão de projetos adotada;
- IV - promover o trabalho de elaboração, captação e execução do plano de captação de recursos;
- V - gerir de forma concentrada o banco de projetos especiais da Secretaria e das unidades desconcentradas e descentralizadas e sua constante atualização;
- VI - conduzir reuniões de monitoramento dos processos em execução concomitantemente com o setor de convênios;
- VII - providenciar a validação do encerramento de projetos especiais;
- VIII - primar pelo alinhamento dos projetos especiais aos objetivos estratégicos de governo e da Secretaria de Estado de Segurança Pública, e Sistema Único de Segurança Pública;
- IX - acompanhar e divulgar os indicadores relevantes dos projetos;
- X - orientar as equipes de projetos da Secretaria de Estado de Segurança Pública na elaboração dos documentos necessários à formalização dos projetos e prestar suporte durante todo seu ciclo de vida;
- XI - propor a edição de normas para regulamentação da gestão de projetos especiais da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- XII - promover a melhoria contínua da gestão de projetos especiais;
- XIII - organizar, coordenar e atualizar repositório de boas práticas de gerenciamento de projetos especiais;
- XIV - estabelecer meios de registro e disseminação de informações históricas de outros projetos especiais;
- XV - oferecer capacitações em gerenciamento de projetos e áreas afins a servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades desconcentradas e descentralizadas;
- XVI - controlar o cadastramento de responsáveis e usuários do sistema de convênios (SICONV) e na ferramenta de Gestão de projetos no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

**CAPÍTULO V
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

**Seção I
Da Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças**

Art. 44 A Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos de orçamento, convênios e finanças, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

- I - prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes de orçamento, convênios e finanças e outras atividades de suporte e apoio complementares;
- II - orientar, supervisionar e acompanhar a execução das atividades de orçamento, convênios e finanças e demais atividades de apoio;
- III - avaliar e monitorar os indicadores da área de orçamento, convênios e finanças;
- IV - orientar a aplicação das normas sobre o funcionamento do sistema estadual de orçamento, finanças e contabilidade, cumprindo e fazendo cumprir, na sua área institucional as normas e as diretrizes em vigor;
- V - promover a articulação dos processos de trabalho em conjunto com as unidades desconcentradas relacionado a Orçamento, Convênios e Finanças dessa Secretaria.

**Subseção I
Da Coordenadoria de Orçamento**

Art. 45 A Coordenadoria de Orçamento tem como missão coordenar, orientar e gerir as atividades de programação e execução orçamentária, mediante o assessoramento às Secretarias Adjuntas e ao nível estratégico, em todas as fases do ciclo de gestão, competindo-lhe:

- I - prestar suporte na classificação e quantificação das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração e revisão anual do Plano Plurianual - PPA;
- II - prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária Anual - PTA/LOA;
- III - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;
- IV - participar da articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito da Administração Sistemática, em conjunto com o Núcleo de

Gestão Estratégica para Resultados;

V - orientar e zelar pela aplicação das normas e diretrizes em vigor do funcionamento do Sistema Estadual de Planejamento e Orçamento;

VI - administrar a programação orçamentária anual, compatibilizando-a com a programação financeira da Unidade Orçamentária;

VII - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da suplementação orçamentária, antes da solicitação de abertura de crédito adicional à Secretaria de Estado de Fazenda;

VIII - revisar a execução orçamentária promovendo ajustes requeridos para dar suporte prioritário às ações e projetos constantes dos programas de governo e prevenir situação de desequilíbrio, em conjunto com o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados;

IX - propor, formalizar, implementar e controlar as ações relativas ao orçamento;

X - coordenar e avaliar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício;

XI - coordenar a coleta de informações setoriais para elaboração de relatórios gerenciais;

XII - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação.

Da Gerência de Execução Orçamentária

Art. 46 A Gerência de Execução Orçamentária tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária, segundo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, Finanças, Contabilidade e Controle Interno, competindo-lhe:

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

II - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;

III - acompanhar e monitorar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro e manter atualizado o controle analítico dos saldos das contas, do valor da dotação inicial, do valor contingenciado, do valor empenhado e do valor disponível;

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

V - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado, em conjunto com os responsáveis pela demanda das despesas específicas, para elaboração da proposta orçamentária setorial;

VI - fornecer periodicamente, ou sempre que solicitada, a situação orçamentária da Unidade Orçamentária;

VII - proceder os ajustes no orçamento setorial ao longo do exercício financeiro, após ser feita análise prévia da necessidade da suplementação, através da solicitação de créditos adicionais e de alteração de indicador de uso;

VIII - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial, em ação conjunta com as unidades setoriais e finalísticas;

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

X - acompanhar a realização das receitas e analisar o orçamento disponibilizado para propor ajustes durante o exercício vigente;

XI - emitir Pedido de Empenho - PED e nota de empenho - EMP;

XII - analisar e atestar a conformidade de seus processos.

Subseção II Da Coordenadoria de Convênios

Art. 47 A coordenadoria de convênios tem como missão coordenar os convênios através de orientação, execução das ações dos convênios e parcerias, quanto aos seus aspectos legais, prestar informações relativas aos convênios e instrumentos congêneres da Secretaria, competindo-lhe:

I - consolidar e prestar informações quanto à execução financeira dos convênios, acordos, termos e parcerias firmados;

II - reportar à Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças toda e qualquer informação referente a Convênio e Termos de Cooperação;

III - acompanhar e manter atualizado os convênios, Acordos e Termos de Cooperação firmados com o poder público federal, municipal e entidades;

IV - acompanhar e dar suporte para execução do Convênio, Termos de Cooperação e Acordo de Cooperação;

V - coordenar vigência de prazo de ex-offícios.

Da Gerência de Convênios

Art. 48 A Gerência de Convênios tem como missão gerenciar os convênios através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação do recurso na análise, de forma integrada com as unidades, competindo-lhe:

I - elaborar e encaminhar para análise da Unidade Jurídica, a minuta de convênios e parcerias (descentralização) e os aditivos com as Prefeituras e demais entidades, firmados no âmbito da Secretaria;

II - manter cadastro e acervo documentais de interesse da Gerência e da Secretaria;

III - inserir dados referentes aos convênios, parcerias e aditivos no Sistema SIGCON e demais Sistemas Eletrônicos de Convênios;

IV - providenciar a publicação do Termo de Convênio e parcerias e seus aditivos firmados com os proponentes;

V - manter os registros e acompanhar o cronograma físico e o financeiro de todos os convênios;

VI - controlar as liberações financeiras dos convênios de descentralização com as Prefeituras e demais entidades conveniadas;

VII - controlar a prorrogação de prazo às prefeituras e às demais entidades conveniadas;

VIII - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio, dando suporte quando necessário;

IX - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação.

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

I - formalizar minutas de convênios e Termos Aditivos no sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;

II - validar e autorizar a publicação dos convênios e Termos Aditivos no Sistema de Convênios SIGCON;

III - acompanhar e cobrar das diversas áreas envolvidas com convênios no âmbito do órgão ou entidade concedente, a execução de procedimentos inerentes à formalização e execução;

IV - dar suporte, quando necessário, à prestação de contas de convênios;

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

VI - acompanhar a execução do convênio e parcerias solicitando relatórios e informações do conveniente;

VII - monitorar o registro de informações relativo à execução, no Sistema de Gerenciamento de Convênio e Parcerias;

VIII - disponibilizar informações técnicas e documentos sobre gerenciamento de convênios;

IX - providenciar o registro dos convênios e parcerias junto aos órgãos de controle;

X - enviar mensalmente relatório à Coordenadoria de Contabilidade referente aos recursos liberados às Prefeituras e demais entidades;

XI - controlar a liberação de recursos destinados à execução do convênio.

§2º No tocante à Ingresso 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 - alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;

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

IV - acompanhar e orientar o registro de informações no sistema SICONV.

Da Gerência de Termo de Cooperação

Art. 49 A Gerência de Termo de Cooperação tem como missão gerenciar e registrar as informações referentes a celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no Sistema de Gerenciamento de Convênios - SIGCON, competindo-lhe:

I - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;

II - inserir o plano de trabalho, elaborado pela área finalística do órgão ou entidade, no Sistema de Gerenciamento de Convênios SIGCON;

III - elaborar minutas do Termo de Cooperação e respectivos aditivos;

- IV - acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade partícipe;
- V - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;
- VI - manter arquivos e banco de dados sobre os Termos de Cooperação ou Acordo e demais documentos dele decorrentes;
- VII - providenciar o registro dos Termos de Cooperação e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle.

Subseção III Da Coordenadoria Financeira

Art. 50A Coordenadoria Financeira tem como missão coordenar e 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 - coordenar e orientar a elaboração da programação da receita e a execução financeira, promovendo as intervenções necessárias quando detectadas tendências ou situações que comprometam o equilíbrio das finanças do órgão;
- II - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;
- III - avaliar os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;
- IV - monitorar e analisar indicadores sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;
- V - prestar informações acerca da execução financeira da Unidade Orçamentária.

Da Gerência de Programação Financeira

Art. 51 A Gerência de Programação Financeira tem como missão apurar os recursos financeiros, elaborar, acompanhar e avaliar a programação financeira, para manter o equilíbrio fiscal, competindo-lhe:

- I - identificar e registrar as receitas na Unidade Orçamentária;
- II - transferir a receita realizada;
- III - acompanhar a realização da receita;
- IV - exercer o acompanhamento e controle do fluxo de caixa;
- V - monitorar o saldo das contas bancárias;
- VI - prestar informações a receita realizada na Unidade Orçamentária;
- VII - elaborar reprogramação financeira;
- VIII - elaborar, acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central.

Da Gerência de Execução Financeira

Art. 52 A Gerência de Execução Financeira tem como missão administrar o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo da programação financeira institucional, de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos, minimizando o respectivo risco institucional, competindo-lhe:

- I - executar e monitorar as despesas programadas, aferindo sua conformidade de acordo com as legislações vigentes;
- II - apurar e recolher as obrigações fiscais;
- III - prestar informações gerais das execuções financeiras;
- IV - monitorar os adiantamentos, bem como analisar e realizar a baixa da prestação de contas;
- V - controlar a execução financeira, de acordo com as orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Financeiro.

Do Núcleo de Gestão de Diárias

Art. 53 O Núcleo de Gestão de Diárias tem como missão a concessão de diárias, bem como a análise das respectivas prestações de contas, no âmbito da SESP e suas unidades, competindo-lhe:

- I - analisar, realizar e monitorar a concessão de diárias;
- II - analisar, realizar e monitorar a prestação de contas de diárias;
- III - formalizar os procedimentos para desconto e ressarcimento em folha de pagamento das diárias pendentes de prestação de contas;
- IV - prestar suporte às unidades vinculadas, quanto às dúvidas relacionadas aos processos de diárias.

Seção II Da Coordenadoria Contábil

Art. 54A Coordenadoria Contábil tem como missão coordenar, gerir os processos contábeis para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

- I - coordenar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e patrimonial, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema de contabilidade;
- II - coordenar a validação da carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldos contábeis, em harmonia com a legislação vigente e orientações do órgão central de contabilidade;
- III - 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 compõem o Plano de Contas Único do Estado;
- IV - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no sistema FIPLAN;
- V - coordenar e homologar a conciliação das contas contábeis com as disponibilidades no banco;
- VI - subsidiar o órgão central de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta única;
- VII - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e da composição patrimonial da Unidade Jurisdicionada;
- VIII - 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;
- IX - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental da unidade orçamentária;
- X - levantar necessidades e definir o plano de capacitação para os servidores do processo contábil;
- XI - controlar o acesso às informações dos usuários da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades no sistema FIPLAN;
- XII - promover o fechamento do sistema FIPLAN para fins de prestação de contas;
- XIII - 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;
- XIV - coordenar e validar as informações técnicas elaboradas.

Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 55 A Gerência de Prestação de Contas tem como missão validar os lançamentos contábeis patrimoniais do órgão e consolidar os registros contábeis das unidades gerando a prestação de contas correspondente, aplicando as Normas de Finanças Públicas e os Ordenamentos Jurídicos vigentes, a qual compete:

- I - realizar a conciliação das contas contábeis, exceto as bancárias de todos os valores disponibilizados e despendidos;
- II - elaborar a prestação de contas mensal e anual, pelo exercício e boas práticas da profissão contábil, observando as Normas de Finanças Públicas, o Ordenamento Jurídico, as diretrizes organizacionais do órgão central e do controle interno;
- III - subsidiar as Tomadas de Contas Especial e Extraordinária, adotada pela autoridade administrativa do órgão, nos termos do art. 156, § 1º, do RITCE/MT e/ou Legislação que venha a substituir ou equivaler-se a tal;
- IV - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, da unidade orçamentária e suas unidades, exceto convênios, termo de cooperação e similares;
- V - 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, provisão de perdas e inscrição de restos a pagar;
- VI - realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados no âmbito da secretaria;
- VII - garantir o sincronismo das informações contábeis com a dos demais sistemas de gestão pública não integrados ao sistema contábil oficial;
- VIII - receber as informações dos setores específicos da Secretaria de Estado de Segurança Pública para validação para fins de prestação de contas.

Da Gerência de Conformidade

Art. 56 A Gerência de Conformidade tem como missão validar os lançamentos contábeis da receita e da despesa dos órgãos e entidades que compõem a Administração Sistemática visando à fidelidade das informações do sistema contábil, das demonstrações contábeis geradas para o processo gerencial e de prestação de contas governamental, competindo-lhe:

- I - validar a carga inicial do orçamento;
- II - validar a carga de saldo inicial de Restos a Pagar;
- III - verificar, por amostragem, se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pelas unidades gestoras foram realizados em observância às normas vigentes, bem como verificar a existência de documentos hábeis que comprovem tais operações;
- IV - documentar aos setores competentes sobre quaisquer irregularidades nos lançamentos efetuados em processos de pagamentos bem como suprimento de fundos na unidade gestora executora;
- V - monitorar o cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas aos encargos sociais e fiscais e documentar aos setores competentes em caso de descumprimento, visando a manutenção da regularidade fiscal da entidade;
- VI - realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro de todos os valores disponibilizados e despendidos, bem como acompanhar toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária até a sua correção e gerenciar o processo de encerramento das contas bancárias;
- VII - analisar as prestações de contas de suprimento de fundos no âmbito da unidade gestora executora;
- VIII - atestar a conformidade de seus processos.

Da Gerência de Informações Contábeis

Art. 57 A Gerência de Informações Contábeis tem como missão gerenciar o arquivo setorial, disponibilizar informações contábeis para subsidiar tomada de decisão e a transparência das ações governamentais, prestar assistência à Coordenadoria Contábil no controle de acessos ao sistema FIPLAN, competindo-lhe:

- I - gerenciar o arquivo setorial corrente da Administração Sistemática da Secretaria;
- II - prestar assistência, orientação e apoio técnico, no âmbito de suas competências, aos ordenadores de despesa e demais gestores, através de informações técnicas sobre cálculos de reajustes contratuais, multas e atualizações monetárias, cálculos de aumento ou decréscimo de quantitativo, cálculos de reequilíbrio contratual, cálculos de repactuação contratual, cálculos dos pagamentos por indenização;
- III - prestar assistência ao Coordenador Contábil quanto ao controle de acesso dos usuários do sistema FIPLAN no âmbito da Secretaria;
- IV - atestar a conformidade de seus processos.

Seção III

Da Gerência de Arrecadação

Art. 58 A Gerência de Arrecadação tem como missão administrar o cumprimento da obrigação tributária no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - reconhecer ou não a caracterização da isenção da taxa de segurança pública (TASEG) e outras taxas que venham a substituí-la, conforme previsto nos incisos do artigo 99 da Lei nº 4.547 de 27/12/1982, alterada pela Lei nº 9.067 de 23/12/2008, ou outra Lei que venha substituí-las;
- II - emitir os alvarás após a comprovação da quitação dos emolumentos necessários e demais exigências legais;
- III - inscrever em Dívida Ativa os estabelecimentos inadimplentes;
- IV - desenvolver e implantar, isoladamente ou em conjunto com a Secretaria de Estado de Fazenda, metodologia para o acompanhamento do comportamento cadastral dos contribuintes, capaz de permitir a identificação, por segmento ou atividade econômica, de padrões de comportamento destoantes do comportamento modal, e que possam indicar irregularidade ou falta de idoneidade do contribuinte;
- V - realizar diligências nos estabelecimentos recolhedores;
- VI - levantar, criticar e consolidar as necessidades de capacitação, alteração legislativa, desenvolvimento de soluções informatizadas, demonstrando a pertinência das medidas e o impacto decorrente da implantação;
- VII - elaborar a projeção das receitas próprias da unidade orçamentária.

Seção IV

Da Superintendência de Tecnologia da Informação

Art. 59 A Superintendência de Tecnologia da Informação tem como missão alinhar, consolidar e aprovar os processos de Tecnologia da Informação, em conformidade com as políticas do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI, competindo-lhe:

- I - alinhar ações de TI com a área estratégica da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- II - buscar recursos para aplicação em TI através de convênios;
- III - consolidar e validar proposta de soluções estratégicas de Tecnologia da Informação e promover o alinhamento com o plano setorial;
- IV - propor a aplicação dos recursos de Tecnologia da Informação;
- V - orientar, monitorar e avaliar os resultados da execução do plano setorial anual de Tecnologia da Informação;
- VI - propor diretrizes e garantir o cumprimento das políticas, normas e padrões e melhores práticas de Tecnologia da Informação na Secretaria;
- VII - avaliar na área de atuação de gestão de Tecnologia da Informação os riscos, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão referentes à sua competência;
- VIII - orientar e subsidiar com dados a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Plano de Trabalho Anual (PTA), Plano Setorial de Tecnologia da Informação (PSTI) e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);
- IX - subsidiar com dados o Gabinete do Secretário Adjunto de Inteligência no que se refere ao desenvolvimento, manutenção e disponibilização de soluções tecnológicas voltadas à área finalística de segurança pública;
- X - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos na sua área de atuação;
- XI - dar suporte e orientar os fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato na sua área de atuação;
- XII - controlar a execução física e financeira dos contratos na sua área de atuação;
- XIII - exercer o acompanhamento e controle dos indicadores de desempenho dos processos de gestão de contratos na sua área de atuação, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;
- XIV - instruir inicialmente os processos para fins de responsabilização e aplicação de penalidades à contratada na sua área de atuação, 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;
- XV - exercer o acompanhamento e controle dos processos de notificação, apuração de responsabilidades e definição de penalidades de fornecedores por descumprimento contratual;
- XVI - 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 na sua área de atuação;
- XVII - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos na sua área de atuação, zelando pela regularidade dos processos.

Subseção I

Da Coordenadoria de Soluções Tecnológicas

Art. 60 A coordenadoria de Soluções Tecnológicas, tem como missão prestar serviços de soluções em tecnologia da informação e comunicação em conformidade com as políticas do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e com as Políticas de Segurança da Informação da Secretaria, competindo-lhe:

- I - elaborar proposta de ações estratégicas de soluções tecnológicas;
- II - elaborar plano setorial anual de Tecnologia da Informação referente a Soluções Tecnológicas;
- III - acompanhar a execução do plano setorial anual de Tecnologia da Informação;
- IV - coordenar e avaliar a prestação de serviços de Projetos, Sistemas, Banco de Dados e de contratos de TI referentes a sua competência;
- V - disseminar políticas, diretrizes e normatização do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação;
- VI - avaliar os resultados do plano setorial anual de Tecnologia da Informação;
- VII - coordenar a elaboração do planejamento estratégico da Tecnologia da Informação;

VIII - coordenar a elaboração e avaliação dos processos que garantam a qualidade de dados.

Da Gerência de Projetos Tecnológicos

Art. 61 A Gerência de Projetos Tecnológicos tem como missão definir, gerenciar e executar o portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação dos órgãos e entidades que compõem a Secretaria de Segurança Pública, de acordo com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

- I - planejar, elaborar e monitorar projetos de tecnologia da informação e comunicação;
- II - garantir a padronização do gerenciamento de projetos de tecnologia da informação e comunicação;
- III - assessorar projetos de Segurança Pública que envolvam tecnologia da informação e comunicação setorial;
- IV - identificar soluções de tecnologia da informação e comunicação setoriais;
- V - analisar e emitir manifestação de conformidade técnica dos projetos de tecnologia da informação e comunicação setoriais;
- VI - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência.

Da Gerência de Sistemas

Art. 62 A Gerência de Sistemas tem como missão, implementar, customizar e manter sistemas informacionais de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

- I - desenvolver, adquirir e manter Softwares;
- II - identificar, avaliar e implementar novas técnicas e métodos de desenvolvimento de sistemas;
- III - implementar processos que garantam a qualidade de dados;
- IV - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência.

Da Gerência de Banco de Dados

Art. 63 A Gerência de Banco de Dados tem como missão garantir a disponibilidade, otimização e interoperabilidade dos bancos de dados, competindo-lhe:

- I - implantar, configurar, manter e administrar infraestrutura de banco de dados;
- II - atestar a conformidade dos processos desta gerência;
- III - garantir a padronização dos sistemas de gerenciamento de banco de dados;
- IV - implementar sistemas de apoio à decisão estratégica, tática e operacional;
- V - identificar e executar os processos que garantam a qualidade de dados;
- VI - implantar, manter e administrar informações georreferenciadas setoriais;
- VII - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência.

Subseção II

Da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica

Art. 64 A Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica tem como missão prestar serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação, em conformidade com a política do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e com políticas e diretrizes internas da Secretaria, competindo-lhe:

- I - elaborar proposta de ações estratégicas de infraestrutura tecnológica setorial de Tecnologia da Informação;
- II - elaborar plano setorial anual de Tecnologia da Informação, referente a infraestrutura;
- III - acompanhar a execução do plano setorial anual de Tecnologia da Informação referente a infraestrutura tecnológica;
- IV - disseminar diretrizes e normatização do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação;
- V - avaliar os resultados do plano setorial anual de Tecnologia da Informação;
- VI - coordenar e avaliar prestação de serviços de Rede Lógica, Suporte técnico, Operações e de contrato de Tecnologia da Informação referentes à infraestrutura tecnológica.

Da Gerência de Rede Lógica

Art. 65 A Gerência de Rede Lógica tem como missão implementar, administrar e manter as redes convergentes de comunicação primando pela segurança da informação com autenticidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e interoperabilidade, competindo-lhe:

- I - implantar e manter infraestrutura de rede de Tecnologia da Informação;
- II - atestar a conformidade de seus processos;
- III - monitorar e manter os canais de comunicação de dados existentes, zelando pela estabilidade das respectivas linhas;
- IV - garantir a padronização de procedimentos operacionais de gerenciamento de rede de Tecnologia da Informação;
- V - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes à sua competência.

Da Gerência de Suporte Técnico

Art. 66 A Gerência de Suporte Técnico tem como missão realizar o atendimento das solicitações e suporte às demandas de usuários de Tecnologia da Informação, conforme os níveis de serviços acordados, competindo-lhe:

- I - identificar soluções de atendimento e suporte de Tecnologia da Informação setoriais;
- II - planejar, organizar, executar e monitorar serviços de atendimento e suporte técnico aos usuários de Tecnologia da Informação;
- III - atestar a conformidade de seus processos;
- IV - garantir a padronização de procedimentos operacionais de gerenciamento de suporte e atendimento ao usuário;
- V - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência.

Da Gerência de Operações

Art. 67 A Gerência de Operações tem como missão, gerenciar, monitorar e disponibilizar a infraestrutura do Centro de Dados da Secretaria, garantindo performance e disponibilidade, conforme os acordos de níveis de serviços, competindo-lhe:

- I - planejar, organizar, executar e controlar as atividades relativas à operação e gestão do ambiente do Centro de Dados da Secretaria;
- II - integrar e padronizar a estrutura física e equipamentos do Centro de Dados da Secretaria;
- III - atestar a conformidade de seus processos;
- IV - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros referentes a sua competência.

Seção V

Da Superintendência de Gestão de Pessoas

Art. 68 A Superintendência de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, a Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC e Fundação Nova Chance - FUNAC a alcançar seus objetivos e realizar sua missão, por meio da promoção de Políticas Públicas e Diretrizes de Gestão de Pessoas, 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 - acompanhar a auditoria de controle interno e externo em gestão de pessoas;
- IX - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- X - desenvolver indicadores para mensurar as práticas de gestão de pessoas, disseminando os resultados.

Subseção I**Da Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança**

Art. 69 A Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança tem como missão assegurar aos servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC e da Fundação Nova Chance - FUNAC as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, oportunizar o desenvolvimento de competências e promover a política de Saúde e Segurança no Trabalho, competindo-lhe:

- I - coordenar a execução dos processos de saúde e segurança no trabalho;
- II - coordenar a execução dos processos de aplicação e avaliação de desempenho;
- III - coordenar e executar os processos de desenvolvimento e valorização profissional.
- IV - realizar o mapeamento das competências;
- V - manter atualizado o banco de talentos de servidores;
- VI - levantar as necessidades de capacitação;
- VII - realizar a intermediação das capacitações;
- VIII - analisar e acompanhar todo o processo de dispensa e/ou licença para qualificação profissional;
- IX - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores que subsidiem a articulação de políticas de valorização profissional;
- X - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;
- XI - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;
- XII - planejar, incentivar e acompanhar as ações de treinamento e desenvolvimento dos servidores realizado pelos órgãos e entidades;
- XIII - fomentar encontros com as unidades administrativas de desenvolvimento profissional.
- XIV - realizar a gestão do Clima Organizacional.

Da Gerência de Saúde e Segurança

Art. 70 A Gerência de Saúde e Segurança tem como missão assegurar a saúde e segurança no trabalho dos servidores no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC e da Fundação Nova Chance - FUNAC, competindo-lhe:

- I - cumprir as diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Central de Saúde e Segurança no Trabalho no âmbito da Política de Saúde e Segurança no Trabalho;
- II - analisar, pesquisar, planejar, executar e monitorar as ações e os programas implementados pela Política de Saúde e Segurança no Trabalho;
- III - avaliar os condicionantes e os determinantes dos riscos e agravos à saúde dos servidores e planejar ações interventivas visando amenizá-los ou eliminá-los;
- IV - sistematizar ações visando a melhoria das condições de trabalho;
- V - avaliar os indicadores de incidência e prevalência sobre os afastamentos relacionados com as doenças crônicas não transmissíveis, os transtornos mentais e doenças ocupacionais;
- VI - avaliar os indicadores dos fatores de proteção e fatores de riscos diante da iminência da aposentadoria;
- VII - acompanhar os servidores que apresentarem alto índice de afastamentos para tratamento de saúde até 03 (três) dias, verificando os eventos que lhe deram causa e propondo ações que minimizem suas ocorrências;
- VIII - divulgar, informar e orientar as unidades e servidores sobre os procedimentos relacionados ao registro de acidentes de trabalho, assim como analisar a etiologia dos acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais das unidades do órgão;
- IX - realizar o processo eletivo, manter, apoiar e capacitar a Comissão Local de Saúde e Segurança no Trabalho - CLST, dela valendo-se como agente multiplicador, estudando suas observações e solicitações, propondo soluções corretivas e preventivas;
- X - promover o acompanhamento psicossocial dos servidores conforme critérios estabelecidos no seu processo;
- XI - socializar conhecimentos do autocuidado acerca da promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças e diminuição dos riscos ocupacionais, com base em estratégias de Educação

Continuada em Saúde;

XII - colaborar na elaboração e monitoramento dos procedimentos na área de Saúde e Segurança do Trabalho, com o intuito de diminuir as causas de doenças ocupacionais e de acidente de trabalho;

XIII - promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.

Da Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho

Art. 71 A Gerência de Aplicação e Avaliação de Desempenho tem como missão gerir progressões funcionais e avaliações de desempenho de servidores, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC e da Fundação Nova Chance - FUNAC, competindo-lhe:

- I - orientar e instruir processo para enquadramento inicial;
- II - orientar e instruir processo para enquadramento originário;
- III - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;
- IV - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Central de Avaliação anual de desempenho e de avaliação especial de desempenho;
- V - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;
- VI - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;
- VII - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho.

Subseção II**Da Coordenadoria de Folha de Pagamento**

Art. 72 A Coordenadoria de Folha de Pagamento tem como missão o processamento da folha de pagamento dos servidores pertencentes à Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC e da Fundação Nova Chance - FUNAC com o objetivo de assegurar o recebimento de suas remunerações devidas, administrar a despesa com o pessoal, acompanhar as movimentações nas folhas de pagamento, fornecer informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, à qual compete:

- I - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;
- II - fazer lançamento, emitir relatórios e realizar conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;
- III - cancelar pagamentos referentes às competências da coordenadoria;
- IV - planejar e avaliar orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais;
- V - realizar lançamento de adicional de insalubridade no sistema informatizado, bem como fazer a gestão das alterações e cancelamentos dos respectivos adicionais quando ocorrer alteração na lotação do servidor;
- VI - realizar lançamento de adicional noturno no sistema informatizado;
- VII - efetuar o registro da gratificação constante na Lei Complementar nº550/2014, art. 15, aos servidores nas Unidades Setoriais de Correição e defensores dativos;
- VIII - instruir processos para registros de gratificação de membros de Conselhos previstos na legislação vigente;
- IX - instruir processos de quitação de valores, indenização de férias, licença-prêmio e gratificação natalina, bem como efetuar o cálculo dos valores a serem indenizados;
- X - analisar a folha de rescisão dos servidores comissionados e efetivos, quando exonerados, e dos contratados temporariamente para constatar possíveis débitos junto o erário e adiantamento líquido negativo, bem como realizar a inclusão dos servidores em débito com o erário na dívida Ativa do Estado de Mato Grosso;
- XI - elaborar a escala de férias anual;
- XII - registrar gozo de férias no sistema informatizado, bem como efetuar a gestão dos cancelamentos e alterações na escala de férias;
- XIII - realizar impacto financeiro para concursos, nomeações e contratações;
- XIV - acompanhar o sistema de registro de frequência e o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores;
- XV - registrar vacâncias de servidores exclusivamente comissionados e contratados temporariamente;
- XVI - efetuar controle e lançamento do evento ARC, de modo que não gere pagamento de valores indevidos quando necessário.

Subseção III**Da Coordenadoria de Provimento e Movimentação**

Art. 73 A Coordenadoria de Provimento e Movimentação tem como missão planejar, regulamentar, organizar e controlar o provimento de pessoal, bem como monitorar a movimentação dos servidores pertencentes à Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, da Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC e da Fundação Nova Chance - FUNAC para atender as demandas, assegurando aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, fornecer informações para subsidiar a monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, competindo-lhe:

- I - acompanhar convênios e termo de cooperação técnica;
- II - contratar temporários;
- III - acompanhar demandas de concurso público;
- IV - contratar estagiários;
- V - controlar estágios supervisionados;
- VI - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concurso;
- VII - lotar e controlar o efetivo exercício de servidores comissionados, contratados e efetivos;
- VIII - realizar a recepção, apresentação e integração de novos servidores quando do ingresso na instituição ou na unidade;
- IX - registrar em ficha funcional os dados de servidores efetivos, contratados e comissionados;
- X - orientar e instruir os processos de concessão de licença-prêmio, aposentadoria por idade e tempo de contribuição, abono de permanência, reintegração, recondução, cessão, mandato classista, atividade política, mandato eletivo e demais afastamentos legais;
- XI - conceder licença prêmio;
- XII - elaborar a escala de gozo licença prêmio;
- XIII - registrar gozo de licença prêmio no sistema informatizado, bem como efetuar a gestão dos cancelamentos e alterações na escala de licença prêmio;
- XIV - orientar e instruir os processos de desligamento de pessoal;
- XV - monitorar os indicadores de vacância e quadro de pessoal, prestando informações sobre a necessidade de nomeação de novos servidores efetivos;
- XVI - acompanhar e conduzir processos de remoção de servidores, de acordo com as necessidades da organização;
- XVII - acompanhar e manter os registros dos processos administrativos disciplinares;
- XVIII - administrar o lotacionograma e o quadro de pessoal das unidades, para promover as alterações requeridas no tempo e com perfil adequado;
- XIX - inserir e atualizar registros de eventos de pessoal no sistema informatizado de gestão de pessoas;
- XX - orientar e instruir processo de averbação e certidão de tempo de contribuição;
- XXI - monitorar a qualificação cadastral dos servidores de acordo com a base de dados da Receita Federal (CPF) para exata consonância com as informações do e-Social.

Seção VI**Da Superintendência Administrativa**

Art. 74 A Superintendência Administrativa tem como missão garantir o apoio logístico e operacional necessário ao adequado funcionamento das unidades e entidades que compõem a Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - orientar e supervisionar os processos de gestão de bens de consumo e permanentes, obras e serviços de engenharia, serviços gerais e protocolo e arquivo;
- II - consolidar o Plano de Trabalho Anual (PTA) da sua área de atuação;
- III - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos da Superintendência Administrativa, zelando pela regularidade dos processos;
- IV - garantir que seja providenciada a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
- V - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos de gestão das Coordenadorias ligadas à Superintendência Administrativa.

Subseção I**Da Coordenadoria de Apoio Logístico**

Art. 75 A Coordenadoria de Apoio Logístico tem como missão prover recursos e informações para a execução e desenvolvimento das atividades finalística da Secretaria de Estado de Segurança Pública, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços gerais e tarifas, competindo-lhe:

- I - prover informações para elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA);
- II - elaborar Termo de Referência para aquisição de serviços consolidados de sua área de atuação;
- III - orientar, coordenar e acompanhar os processos administrativos para contratação de serviços referentes a serviços gerais e tarifas (telefonia fixa, telefonia móvel, água e energia);
- IV - fazer a gestão, orientação e acompanhamento da fiscalização dos contratos de sua área de atuação;
- V - acompanhar e orientar a instrução dos processos de prorrogação de prazo, quando necessário;
- VI - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados à sua área de atuação;
- VII - realizar a conferência e verificar a conformidade da documentação e dos processos de pagamento enviados pelas unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP e encaminhá-los para pagamento;
- VIII - prestar informações relativas à sua área de atuação, quando solicitadas pelo órgão central e pelos órgãos de Controle Interno e Externo;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas, visando a eficiência na execução dos contratos de sua área de atuação;
- X - desenvolver indicadores da sua área de atuação;
- XI - realizar outras atividades correlatas, definidas pela Superintendência Administrativa.

Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 76 A Gerência de Serviços Gerais tem como missão assegurar a execução das normas e procedimentos na gestão de Serviços Gerais - limpeza, conservação, vigilância, reprografia, copeiragem, recepção, chaveiro e carimbo, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de contratação de serviços de sua área de atuação e solicitar contratação;
- II - acompanhar os procedimentos licitatórios para contratação de serviços relacionados à sua área de atuação;
- III - gerir e orientar acerca da fiscalização da execução dos contratos de serviços relacionados à sua área de atuação;
- IV - realizar a conferência e verificar a conformidade da documentação e dos processos de pagamento enviados pelas unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP e encaminhá-los para pagamento;
- V - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de servidores necessários à execução dos serviços de limpeza e vigilância;
- VI - propor melhorias na gestão dos serviços relacionados à sua área de atuação.

Da Gerência de Tarifas

Art. 77 A Gerência de Tarifas tem como missão desenvolver, acompanhar orientar e executar as atividades de serviços de tarifas, de modo a assegurar a execução das normas e procedimentos relativos aos serviços de telefonia fixa e móvel, fornecimento de água e energia, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de contratação de serviços de sua área de atuação e formalizar o pedido de acordo com o levantado;
- II - acompanhar os procedimentos licitatórios para contratação de serviços de telefonia fixa e móvel;
- III - gerir e orientar acerca da fiscalização da execução dos contratos de serviços relacionados à sua área de atuação;
- IV - orientar unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP a promover campanhas para racionalização de despesas com serviços de telefonia fixa e móvel, energia e água, a fim de promover a economicidade no uso desses serviços;

V - realizar a conferência e verificar a conformidade da documentação e dos processos de pagamento enviados pelas unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP e encaminhá-los para pagamento;

VI - gerenciar e monitorar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água das unidades da SESP e suas unidades desconcentradas;

VII - fiscalizar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água da Unidade Gestora 001 - SESP;

VIII - gerenciar e monitorar o quantitativo de unidades de consumo, quantitativo de ramais de telefonia, dentre outros, adotando as providências necessárias quando do seu desligamento e/ou cancelamento;

IX - propor melhorias na gestão dos serviços relacionados à sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenadoria de Obras e Manutenção

Art. 78 A Coordenadoria de Obras e Manutenção tem como missão coordenar, planejar e orientar as atividades relacionadas a obras e serviços de engenharia da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas, exceto as relativas à Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária, competindo-lhe:

I - prover informações para elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA);

II - acompanhar a elaboração do Plano de Trabalho Anual da SESP e de suas unidades desconcentradas;

III - elaborar Termo de Referência para aquisição de serviços consolidados de sua área de atuação;

IV - coordenar e acompanhar a abertura de processos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia;

V - monitorar a execução dos contratos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia;

VI - fazer a gestão, orientação e acompanhamento da fiscalização dos contratos de sua área de atuação;

VII - desempenhar outras atividades correlatas, visando a eficiência na execução dos contratos de sua área de atuação;

VIII - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados à sua área de atuação;

IX - responsabilizar-se, nos assuntos de competência da Coordenadoria, por informações a órgãos fiscalizadores das esferas municipal, estadual e federal;

X - prestar informações relativas à sua área de atuação, quando solicitadas pelo órgão central e pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XI - encaminhar à COPAL - Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, todas e quaisquer realizações de novas construções e ou ampliações da estrutura física em imóveis da SESP, os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da finalização das obras;

XII - desenvolver indicadores da sua área de atuação;

XIII - realizar outras atividades correlatas, definidas pela Superintendência Administrativa.

Da Gerência de Fiscalização

Art. 79 A Gerência de Fiscalização, tem como missão garantir a efetivação e agilidade dos serviços de fiscalização de obras e serviços de engenharia da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades, exceto da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária, competindo-lhe:

I - realizar as atividades relativas à acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de acordo com as normas dos agentes financiadores e as legislações vigentes;

II - realizar a conformidade processual das medições, adotando as medidas necessárias para eventuais correções, se necessário;

III - auxiliar na realização de controles orçamentários dos contratos da Coordenadoria de Obras e Manutenção;

IV - manter o arquivo de documentos referentes às obras e serviços de engenharia, para fins de controle e auxílio em prestação de contas;

V - salvaguardar o cumprimento das obras e serviços de engenharia contratados, dos cronogramas físico-financeiros e dos padrões técnicos estabelecidos, propondo adequações, se necessário;

VI - disponibilizar nos assuntos de sua competência, o acesso às informações aos órgãos fiscalizadores das esferas estadual e federal,

em especial os Tribunais de Contas do Estado e da União e pela prestação de contas aos órgãos financiadores.

Da Gerência de Planejamento de Obras

Art. 80 A Gerência de Planejamento de Obras tem como missão gerenciar as atividades relativas às vistorias técnicas, elaboração de projetos de engenharia, elaboração de orçamentos referentes às obras e serviços de engenharia, fiscalizar contratos de elaboração de projetos e realizar análise de projetos de terceiros, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades, exceto da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária, competindo-lhe:

I - realizar as atividades relativas às vistorias técnicas;

II - instruir processos relativos às obras e serviços de engenharia a serem contratados, elaborando documentos técnicos necessários;

III - realizar as atividades relativas à fiscalização de contratos de elaboração de projetos de engenharia, de acordo com as legislações vigentes;

IV - realizar a conformidade técnica nos processos de contratações relativas às obras e serviços de engenharia;

V - prestar assistência técnica à comissão de licitação, quando necessário;

VI - manter atualizado o arquivo de plantas e demais documentos técnicos referentes aos imóveis sob responsabilidade da Secretaria e unidades desconcentradas.

Subseção III

Da Coordenadoria de Protocolo e Arquivo

Art. 81 A Coordenadoria de Protocolo e Arquivo tem como missão coordenar e orientar a implementação da Política de Gestão de Documentos no âmbito da SESP e das unidades desconcentradas, bem como executar os processos de trabalho referentes ao Sistema de Gestão de Documentos - Protocolo e Arquivo, competindo-lhe:

I - registrar, classificar, atuar, tramitar e distribuir os documentos;

II - realizar o monitoramento da tramitação de documentos, assegurando a conformidade setorial entre o número de processos físicos e no sistema;

III - realizar o controle de acesso de usuários ao Sistema de Protocolo no âmbito do Órgão;

IV - gerir e monitorar o Sistema Informatizado de Protocolo e orientar os usuários para sua correta utilização;

V - disseminar, juntamente com Gerência de Arquivo, as normas e procedimentos nas unidades administrativas da SESP e desconcentradas referentes a tramitação de documentos, instrução processual e arquivamento de documentos;

VI - disseminar, juntamente com Gerência de Arquivo, as 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 junto à Gerência de Arquivo 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 - manter atualizada a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

X - prover informações para elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA).

Da Gerência de Arquivo

Art. 82 A Gerência de Arquivo tem como missão gerir 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, competindo-lhe:

I - orientar o arquivamento dos documentos nos arquivos correntes 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 o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, em parceria com o Órgão Central, sempre que necessário;

VI - facilitar através dos trabalhos de organização do arquivo o acesso aos documentos.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 83 A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado tem como missão prover e gerir bens para a execução e desenvolvimento das atividades do órgão, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de trabalho referentes aos bens permanentes e de consumo;

II - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens permanentes e de consumo e instruir processos para aquisições, quando necessário;

III - instruir processos de pedido de prorrogação de prazo de entrega e substituição de marca/ou modelo dos bens de consumo e permanentes;

IV - instruir os Processos Administrativos por Irregularidade Contratual - PAIC para apuração de irregularidades decorrentes de relação contratual com a SESP, relacionados a sua área de atuação;

V - realizar a conferência e verificar a conformidade da documentação e dos processos de pagamento enviados pelas unidades integradas e unidades desconcentradas da SESP e encaminhá-los para pagamento;

VI - prestar informações relativas à sua área de atuação, quando solicitadas pelo órgão central e pelos órgãos de Controle Interno e Externo;

VII - orientar as unidades administrativas e desconcentradas da SESP promovendo campanhas quanto a responsabilidade e uso consciente e adequado dos bens públicos;

VIII - subsidiar, coordenar e orientar a criação das Comissões de Inventário Anual dos bens de consumo, móveis e imóveis das unidades integradas e das unidades desconcentradas da Secretaria, com objetivo da elaboração dos Inventários físicos e financeiros anuais consolidados;

IX - prover informações para elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA);

X - desempenhar outras atividades correlatas, visando a eficiência na execução dos contratos de sua área de atuação;

XI - desenvolver indicadores da sua área de atuação;

XII - realizar outras atividades correlatas, definidas pela Superintendência Administrativa.

Da Gerência de Patrimônio Mobiliário

Art. 84 A Gerência de Patrimônio Mobiliário tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, movimentação, controle e destinação de bens móveis permanentes, para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens móveis permanentes para utilização na sede da SESP e solicitar aquisição;

II - orientar e prestar suporte às comissões instituídas para realizar o recebimento de bens permanentes oriundos de aquisição para a Secretaria;

III - emitir o documento de Aquisições de Bens Patrimoniais (AQS), para instruir o processo para liquidação de pagamento de Nota Fiscal e Nota de Lançamento Automático (NLA), para instruir processo de doação, cessão de uso, comodato, acautelamento e de baixa dos bens móveis permanentes;

IV - realizar a incorporação, registro, emplaquetamento dos bens destinados para sede da SESP e emissão de Termo de Responsabilidade dos bens móveis permanentes;

V - realizar o controle e gestão dos bens móveis permanentes oriundos de cessão de uso, concessão de uso, comodato e acautelamento para a SESP;

VI - realizar o controle e gestão dos bens móveis permanentes em Transferência Externa Temporária (cedidos ou concedidos a terceiros) mantendo atualizados os registros sistêmicos e vigentes os termos autorizadores;

VII - promover a destinação de bens móveis inservíveis por terem sido considerados ociosos, obsoletos, antieconômicos, irre recuperáveis e recuperáveis à SESP;

VIII - promover e orientar as atividades relacionadas ao leilão, desfazimento e à baixa por inutilização dos bens móveis inservíveis;

IX - orientar, capacitar, prestar suporte operacional às unidades desconcentradas quanto aos procedimentos relacionados ao recebimento, emplaquetamento, movimentação interna e disponibilização de bens móveis permanentes, sob sua posse e uso;

X - realizar a disponibilização dos bens móveis permanentes considerados inservíveis no Sistema de Disponibilização de Bens - SIDBENS da sede da SESP e orientar e coordenar as ações das unidades desconcentradas;

XI - receber da Superintendência de Transporte, conforme requisitos estabelecidos internamente, os veículos considerados inservíveis e proceder a destinação adequada nos termos da Lei 11.109/2020;

XII - promover a realização do inventário de bens móveis permanentes, prestando auxílio à comissão e subcomissões instituídas, procedendo a análise e consolidação das informações levantadas, a adequação dos registros patrimoniais e solicitar a regularização dos registros contábeis à área competente;

XIII - propor melhorias nos procedimentos relacionados à sua área de atuação.

Da Gerência de Patrimônio Imobiliário

Art. 85 A Gerência de Patrimônio Imobiliário tem como missão programar, organizar e controlar a execução das atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da SESP, conforme normas e procedimentos técnicos pré-estabelecidos na legislação vigente, competindo-lhe:

I - realizar a gestão da informação do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da Secretaria de Segurança Pública - SESP;

II - organizar e manter atualizadas as informações e os registros do patrimônio imobiliário sob responsabilidade da SESP, inclusive os locados;

III - orientar as unidades da SESP quanto às legislações vigentes, relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário e à instrução dos processos de regularização do patrimônio imobiliário sob a responsabilidade da Secretaria;

IV - emitir Nota de Lançamento Automático - NLA, para regularização da incorporação dos bens imóveis para fins contábeis (FIPLAN);

V - encaminhar à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/ SEPLAG os documentos necessários para atualização das informações que devem ser averbadas na matrícula do imóvel, em especial quanto à realização de novas edificações nos imóveis sob a responsabilidade da SESP;

VI - acompanhar e orientar as unidades quanto a imunidade de cobrança do IPTU dos imóveis dos Entes Federados;

VII - providenciar a regularização das outorgas de uso dos imóveis próprios do Estado de Mato Grosso, solicitando ao Órgão Central de Patrimônio e Serviços o termo de transferência de responsabilidade e afetação, que estão sob responsabilidade da SESP, com base nas informações do inventário anual de bens imóveis;

VIII - orientar e solicitar das unidades a regularização das outorgas de uso dos imóveis de terceiros que estão sob responsabilidade da SESP, com base nas informações do inventário anual de bens imóveis;

IX - manter sob sua guarda e responsabilidade cópia dos documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio imobiliário que estejam sob o domínio ou posse da SESP;

X - manter dados atualizados e prestar informações do patrimônio imobiliário;

XI - auxiliar na realização do inventário de bens imóveis;

XII - propor melhorias na gestão do patrimônio imobiliário.

Da Gerência de Almoxarifado

Art. 86 A Gerência de Almoxarifado tem como missão gerir, prover e promover as ações relacionadas ao ingresso, registro, estocagem, guarda, controle e saída de bens móveis de consumo, para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo para utilização na sede SESP e solicitar aquisição;

II - orientar e prestar suporte às unidades desconcentradas quanto ao levantamento e consolidação da necessidade de aquisição de materiais de consumo e solicitação de aquisição para sua respectiva unidade;

III - realizar a previsão e controle de consumo anual de materiais dos setores demandantes da sede da SESP para evitar ruptura e excesso de estoques;

IV - orientar e prestar suporte às unidades desconcentradas quanto à prospecção e controle do consumo anual de materiais dos setores

vinculados à sua respectiva unidade;

V - realizar o recebimento, os registros de entrada, os procedimentos de armazenamento, distribuição de materiais (saída por requisição), controle e gestão do estoque da sede da SESP;

VI - orientar, monitorar e prestar suporte operacional aos subalmoxarifados das unidades desconcentradas quanto à realização do recebimento, estocagem, controle e gestão de materiais de consumo, bem como os registros tempestivos das saídas por requisição por meio do sistema institucionalizado para a gestão patrimonial, o SIGPAT;

VII - monitorar os estoques quanto à gestão dos bens de consumo, à disposição e armazenamento dos materiais e à adequação das instalações físicas dos almoxarifados;

VIII - emitir o documento de Aquisições de Bens Patrimoniais - AQS no sistema FIPLAN, para instruir o processo para liquidação de pagamento dos bens de consumo adquiridos;

IX - realizar os procedimentos de entrada (registro no SIGPAT, emissão de Nota de Lançamento Automático - NLA, alocação) e saída dos materiais de consumo no FIPLAN;

X - promover a realização do inventário de estoques (bens móveis de consumo), prestando auxílio à comissão e subcomissões instituídas, procedendo a análise e consolidação das informações levantadas, a adequação dos registros patrimoniais e solicitar a regularização dos registros contábeis à área competente;

XI - orientar e capacitar os servidores responsáveis pela requisição de bens de consumo quanto a operacionalização do sistema institucionalizado para a gestão patrimonial, o SIGPAT;

XII - propor melhorias nos procedimentos relacionados à sua área de atuação.

Seção VII

Da Superintendência de Aquisições e Contratos

Art. 87 A Superintendência de Aquisições e Contratos, como unidade de administração sistêmica, tem como missão supervisionar 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 - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos no órgão e propor melhorias nos processos setoriais;

II - 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;

III - garantir a disponibilização de informações para o órgão central de aquisições quando solicitado, e para atender as exigências da Lei de Acesso à Informação;

IV - atribuir trabalhos/atividades aos pregoeiros(as), quando os mesmos não estiverem em realização de pregão ou outra atividade licitatória;

V - receber processos e definir qual a modalidade preferencial para efetuar a aquisição;

VI - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação;

VII - recepcionar, orientar e solicitar retificação de Projetos Básicos/Planos de Trabalho ou Termos de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

VIII - garantir que seja providenciada a implementação dos planos de providências de sua competência, encaminhados pela Unidade de Controle Interno do órgão;

IX - 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;

X - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;

XI - recepcionar e verificar a regularidade na instrução dos processos, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

XII - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisições e contratos;

XIII - orientar e supervisionar os processos de aquisições e de gestão de contratos;

XIV - supervisionar as atividades inerentes à gestão dos contratos, zelando pela regularidade dos processos;

XV - orientar sobre normatização e estruturação de contratos, monitorando a validade dos mesmos;

XVI - acompanhar os procedimentos de alimentação dos Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

XVII - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão.

Subseção I

Da Coordenadoria de Aquisições

Art. 88 A Coordenadoria de Aquisições tem como missão coordenar e promover as aquisições de bens, serviços e obras de engenharia, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, competindo-lhe:

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

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

III - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa de licitação;

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

V - 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;

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

VII - 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;

VIII - 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;

IX - providenciar a implementação dos planos de providências de sua competência, encaminhados pela Unidade Setorial de Controle Interno do órgão;

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

XI - executar o plano de aquisições, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas.

Da Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços

Art. 89 A Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços tem como missão formalizar e publicar as Atas de Registro de Preços do órgão e entidade, bem como gerenciar os estoques das Atas, competindo-lhe:

I - formalizar Atas de Registro de Preços do órgão;

II - publicar Atas de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado e disponibilizá-las no site do órgão e no Sistema de Aquisições Governamentais;

III - proceder a baixa do estoque das Atas de Registro de Preço;

IV - receber pedidos, emitir ordem de utilização das atas e termos de autorização;

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

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

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

VIII - promover o controle dos processos de adesão carona em atas de registro de preços;

IX - elaborar relatórios sobre as adesões às atas de registro de preços.

Subseção II

Da Coordenadoria de Contratos

Art. 90 A Coordenadoria de Contratos tem como missão proceder à formalização, atualização, monitoramento de vigência e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - elaborar minutas e formalizar contratos;

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

III - 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;

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

V - providenciar a implementação dos planos de providências de sua competência, encaminhados pela Unidade Setorial de Controle Interno do órgão;

VI - 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;

VII - acompanhar as prestações de garantias;

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

IX - 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;

X - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à informação;

XI - 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.

Da Gerência de Aditivos

Art. 91 A Gerência de Aditivos tem como missão proceder o acompanhamento de instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - controlar a vigência dos contratos;

II - providenciar os aditamentos e alterações contratuais;

III - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;

IV - disponibilizar informações quando solicitado pelos órgãos de controle.

Seção VIII

Da Superintendência de Transporte

Art. 92 A Superintendência de Transporte tem como missão orientar, supervisionar e coordenar os processos da Secretaria e das unidades desconcentradas de gestão de transporte, gestão de veículos e a regularização do Órgão, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte e gestão dos serviços de passageiros;

II - prover informações, referentes a bens e serviços relacionados à sua área de atuação para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Plano de Trabalho Atual (PTA) e Relatório da Ação Governamental (RAG);

III - coordenar e validar a elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA) das unidades administrativas a ela subordinada;

IV - orientar e validar a elaboração do termo de referência ou projeto básico/plano de trabalho para aquisição de bens de serviços relacionados à sua área de atuação;

V - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos na sua área de atuação;

VI - subsidiar os fiscais quando necessário a suas atribuições específicas no que tange o acompanhamento dos contratos relativos ao transporte;

VII - orientar a Secretaria e suas unidades desconcentradas quanto ao uso sustentável dos bens públicos, no que se refere a frota de veículos;

VIII - orientar e capacitar os usuários dos serviços de transporte, bem como prover campanhas para racionalização de despesas com transporte no órgão ou entidade;

IX - acompanhar o controle dos custos com a execução dos serviços de transporte;

X - propor melhorias na gestão dos serviços;

XI - desempenhar outras atividades correlatas, definidas pela Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica.

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão de Transporte

Art. 93 A Coordenadoria de Gestão de Transporte tem como missão disponibilizar os insumos, passageiros, combustíveis, manutenção e recursos para a eficiente locomoção das equipes do órgão, competindo-lhe:

I - subsidiar dados relativos à sua área de atuação e assessorar à Superintendência de Transporte na elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA) e Plano Plurianual (PPA);

II - levantar, consolidar e subsidiar o setor de aquisições/contratos com informações técnicas relativas ao fornecimento de combustíveis, passageiros aéreas e terrestres;

III - subsidiar os fiscais das unidades desconcentradas, as atividades inerentes à fiscalização e execução do contrato de fornecimento de combustível e lubrificantes para veículos, máquinas e equipamentos da frota, bem como da gestão eletrônica dos abastecimentos, aquisição de passageiros aérea e terrestre e contrato de serviço de manutenção da frota de aviação;

IV - monitorar as informações de abastecimento de combustível do órgão;

V - manter atualizado o cadastro e documentação dos condutores;

VI - acompanhar o controle dos custos com a execução dos serviços de transporte;

VII - propor melhorias na gestão dos serviços.

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão de Veículos

Art. 94 A Coordenadoria de Gestão de Veículos tem como missão assegurar o funcionamento regular e contínuo da frota de veículos das unidades que compõem a frota da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas, contribuindo para a continuidade dos serviços e o cumprimento da missão institucional das unidades, competindo-lhe:

I - subsidiar com dados relativos à sua área de atuação e assessorar a Superintendência de Transporte na elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA) e Plano Plurianual (PPA);

II - subsidiar o setor de aquisições/contratos com informações técnicas relativas ao transporte da Secretaria de Estado de Segurança Pública e das unidades desconcentradas;

III - subsidiar as unidades desconcentradas nas atividades inerentes à fiscalização e execução dos contratos de locação e manutenção de veículos, equipamentos embarcados, plotagem, lavagem de veículo e aquisição de pneus;

IV - gerir o uso da frota;

V - manter atualizado no sistema informatizado próprio o cadastro de veículos da frota própria e locado;

VI - orientar os usuários dos serviços de transporte, bem como prover campanhas para racionalização de despesas com transporte no órgão;

VII - acompanhar o controle dos custos com a execução dos serviços de transporte;

VIII - propor melhorias na gestão dos serviços.

Subseção III

Da Coordenadoria de Regularização

Art. 95 A Coordenadoria de Regularização tem como missão assegurar a regularidade documental dos veículos que compõem a frota própria da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas, competindo-lhe:

I - subsidiar dados relativos à sua área de atuação e assessorar à Superintendência de Transporte na elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA) e Plano Plurianual (PPA);

II - realizar a gestão dos pagamentos de taxas necessárias ao licenciamento dos veículos que compõe a frota própria e cedida da Secretaria do Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas;

III - subsidiar as unidades quanto aos processos administrativos para promover alterações patrimoniais relativo à baixa de veículos próprios, considerados inservíveis à Secretaria de Estado de Segurança Pública;

IV - instruir processo e encaminhar as notificações de infração de trânsito, recebidas, via correio, no caso de veículos próprios e/ou em situação equivalente, na Secretaria de Estado de Segurança Pública, e encaminhá-las às respectivas unidades destinatárias para identificação do condutor e/ou recurso de infração e/ou pagamento;

V - instruir processo e encaminhar as notificações de infração

de trânsito, protocoladas pelas empresas locadoras, na Secretaria de Estado de Segurança Pública, às respectivas unidades destinatárias para identificação do condutor, defesa de atuação, recurso de infração e/ou pagamento/ ressarcimento da multa;

VI - representar legalmente a Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso junto aos órgãos atuadores ou entidades de trânsito, no que se refere as infrações de trânsito dos veículos que compõem a frota da Secretaria de Estado de Segurança Pública e unidades desconcentradas, nos casos em que não se aplicam o inciso IV e V;

VII - instruir processo e coordenar todos os atos necessários à transferência de propriedade de veículos doados, no Departamento de Trânsito do Estado de Mato Grosso;

VIII - acompanhar o controle dos custos com a execução dos serviços de regularização dos veículos;

IX - proceder a orientação física necessária conforme o art. 84 inciso XI deste regimento;

X - propor melhorias na gestão dos serviços.

CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Do Gabinete de Gestão Integrada

Art. 96 O Gabinete de Gestão Integrada tem como missão promover a articulação entre as instituições que compõem o ciclo de justiça criminal nas esferas federal, estadual e municipal, fomentando a cultura de integração, com foco no controle da violência e redução da criminalidade no Estado, competindo-lhe:

I - promover a integração entre os órgãos de segurança pública em âmbito federal, distrital, estadual e municipal, bem como os que operam políticas sociais que contribuam com a segurança pública, no âmbito local;

II - compartilhar as ações dos Estados, Distrito Federal e Municípios definidas em função dos indicadores de violência e vulnerabilidade, priorizando as medidas de maior impacto para reversão dos indicadores;

III - criar Câmaras Temáticas para analisar temas específicos, facultando a participação da sociedade civil organizada, que terão por objetivo encaminhar proposições para análise e deliberação do colegiado pleno;

IV - criar Câmaras Técnicas, compostas por profissionais da área de segurança pública indicados pelo Colegiado Pleno, para análise de temas específicos, programas de prevenção e repressão ao crime;

V - coordenar ações integradas entre os órgãos federais, estaduais, distritais e municipais voltadas à prevenção e repressão da violência e criminalidade no Estado;

VI - contribuir para a integração e harmonização dos órgãos do sistema de justiça criminal, na execução de diagnósticos, planejamentos, implementação e monitoramento de Políticas de Segurança Pública;

VII - interagir com os demais órgãos públicos estabelecendo uma permanente e sistemática articulação com entidades e instituições que operam as políticas sociais básicas;

VIII - interagir com a Sociedade Civil criando um fluxo, que possibilite a articulação célere com os segmentos sociais e privados, empresas, organizações não governamentais, OSCIPs, associações e entidades comunitárias organizadas, clubes de serviços, igrejas, maçonarias, no sentido que haja uma contribuição, que possa se traduzir no compartilhamento de informações de dados, de estudos, de pesquisa e diagnósticos;

IX - fomentar encontros, fóruns, periodicamente, objetivando a maior integração das ações de política de segurança pública e;

X - primar pela publicidade das informações relativas às políticas desenvolvidas no âmbito do Gabinete de Gestão Integrada, sempre que possível, e desde que não comprometa o sigilo necessário às operações de segurança pública.

Subseção I Da Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada

Art. 97 A Coordenadoria do Gabinete de Gestão Integrada, tem como missão a gestão para implementação das deliberações e demandas do Gabinete de Gestão Integrada nos diversos âmbitos de atuação, competindo-lhe:

I - incentivar programas de prevenção e repressão qualificada da criminalidade;

II - instituir grupos temáticos visando tratar temas específicos;

III - analisar informações, oriundas dos diversos órgãos

integrantes do sistema, para auxiliar na tomada de decisão;

IV - assessorar o planejamento operacional, tático e estratégico entre os órgãos componentes do Gabinete de Gestão Integrada;

V - secretariar as reuniões do Gabinete de Gestão Integrada elaborando e conduzindo a pauta de trabalho quando necessário;

VI - fazer a gestão de toda a documentação do GGI;

VII - intermediar e articular a integração dos órgãos que compõem o sistema de justiça com o fito de estabelecer diretrizes para a consolidação de políticas de segurança pública.

Seção II

Da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 98 A Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão coordenar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira - GEFRON, no âmbito do Sistema Estadual de Segurança Pública, respeitando as peculiaridades e autonomia dos Órgãos e das Instituições vinculadas à Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira, no âmbito do sistema Estadual de Segurança Pública, respeitando as peculiaridades e autonomia dos Órgãos das Instituições vinculadas à Secretaria de Segurança Pública;

II - integrar as atividades do Grupo Especial de Segurança de Fronteira com os órgãos de Segurança Pública Estadual e Federal;

III - acompanhar e avaliar a eficácia das atividades de operações integradas, conduzidas no âmbito da fronteira oeste, visando ao aperfeiçoamento do planejamento e da execução;

IV - articular intercâmbio de experiência técnicas e operacionais entre os serviços policiais federais e estaduais;

V - estabelecer prioridades para o Plano de formação e qualificação dos profissionais estaduais de segurança pública.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão previstas em instrumento próprio.

Subseção I

Do Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 99 O Núcleo Administrativo do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão desenvolver atividades de gestão administrativa, apoiando as ações da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira no atendimento às necessidades da unidade, competindo-lhe:

I - gerir a documentação expedida e recebida no âmbito da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

II - observar e cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de documentos sigilosos;

III - propor a normatização de procedimentos, a fim de atender às necessidades administrativas do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

IV - gerir as publicações periódicas e boletins de serviços;

V - pesquisar e intercambiar políticas normativas junto à Secretaria de Estado de Segurança Pública;

VI - promover a divulgação dos atos normativos do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

VII - gerir as atividades sistêmicas no âmbito do Grupo Especial de Segurança de Fronteira.

Subseção II

Do Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 100 O Núcleo Operacional do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão planejar as operações previamente estabelecidas pelo escalão superior: serviços de operações volantes, postos, operações integradas ou não, e equipes ordinárias e extraordinárias, competindo-lhe:

I - consolidar o planejamento geral das operações de responsabilidade do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

II - coordenar o emprego do efetivo em locais estratégicos definidos pela Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

III - realizar a intensificação ou saturação localizada nas cidades da faixa de fronteira em apoio ao efetivo das polícias locais, ou para outros locais com alto índice de crimes violentos;

IV - reprimir o tráfico de drogas e armas, o contrabando,

evasão de divisas, e de veículos furtados e roubados no Estado de Mato Grosso e apoiar os órgãos federais responsáveis pela segurança na fronteira do Brasil com a Bolívia dentro do Estado de Mato Grosso;

V - supervisionar e controlar as operações aéreas e terrestres planejadas pela Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

VI - avaliar os trabalhos dos postos de fiscalização de segurança de fronteira, na base operacional e nos postos de segurança de fronteira sob a administração e supervisão da Coordenadoria do Grupo Especial de Segurança de Fronteira;

VII - coordenar e controlar as operações contidas no calendário anual de operações, bem como as operações extraordinárias que envolvam mais de uma unidade desconcentrada, no seu planejamento e execução.

Subseção III

Do Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira

Art. 101 O Núcleo de Inteligência do Grupo Especial de Segurança de Fronteira tem como missão atuar em colaboração com os órgãos Federais e Estaduais de inteligência, subsidiando e apoiando na produção de conhecimentos estratégicos para o planejamento, a execução e o acompanhamento do Grupo Especial de Fronteira - GEFRON, com vistas à defesa do Estado e da sociedade; e proteção de assuntos sigilosos relativos aos interesses do Grupo, Estado e da sociedade, competindo-lhe:

I - planejar e destinar imediata execução às ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Coordenador do Grupo Especial de Fronteira;

II - planejar e destinar imediata execução à proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Estado e da sociedade;

III - avaliar as ameaças, internas e externas, à ordem do grupo Grupo Especial de Fronteira;

IV - promover o desenvolvimento de recursos humanos e da doutrina de Inteligência;

V - subsidiar e apoiar as ações das equipes operacionais com conhecimentos estratégicos sobre ameaças e potencialidades, internas e externas informações pertinentes ao serviço.

Seção III

Da Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP

Art. 102 A Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP tem como missão promover a gestão integrada entre as instituições que compõem a Segurança Pública, através de ações necessárias à ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - estabelecer acordos e parcerias com outras instâncias e esferas de Poder;

II - elaborar propostas de legislação e regulamentação em assuntos do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

III - promover a modernização e o reaparelhamento do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

IV - promover a qualificação técnico-científica dos integrantes dos órgãos que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

V - promover a integração entre as instituições que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VI - estabelecer e utilizar mecanismos de monitoramento de informações, de forma a qualificar a sua tomada de decisão e/ou de seus membros;

VII - elaborar, executar, monitorar e avaliar os planos de longo, médio e curto prazo no âmbito do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VIII - supervisionar a execução dos projetos voltados ao Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

IX - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir;

X - homologar os projetos de videomonitoramento no âmbito estadual.

Subseção I

Da Gerência Administrativa

Art. 103 A Gerência Administrativa tem como missão auxiliar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública objetivando o funcionamento ininterrupto dos serviços de atendimento, despacho e videomonitoramento, competindo-lhe:

I - planejar as escalas de serviço, a gestão dos recursos logísticos e materiais atinentes ao serviço de plantão;

II - planejar e controlar as necessidades de recursos humanos;

III - prestar serviços de natureza administrativa e de atendimento ao público;

IV - manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso;

V - manter sob a guarda os contratos originais, notas fiscais e outros documentos que competem ao Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VI - manter o controle dos bens permanentes existentes no Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

VII - manter atualizado o mapa de força de todas as instituições e/ou órgão que compõem o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública.

Subseção II

Da Gerência Técnica

Art. 104 A Gerência Técnica tem como missão executar os recursos de tecnologia da informação e seus sistemas informatizados, oportunizando a operacionalidade e o funcionamento ininterrupto dos serviços de tecnologia da informação, infraestrutura e sistemas ligados aos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - subsidiar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na aquisição e manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação, bem como informações atinentes aos sistemas de infraestrutura e tecnologias;

II - auxiliar e subsidiar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na execução dos projetos e programas voltados ao Centro Integrado;

III - auxiliar a Superintendência quando da articulação com os órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública, com o objetivo de coletar, processar, disseminar, padronizar e integrar as informações necessárias ao desempenho das atividades técnicas;

IV - executar planos, programas e projetos de tecnologia;

V - propor procedimentos na área de tecnologia, visando à integração dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;

VI - executar a padronização de equipamentos de tecnologia das instituições de segurança pública do Estado definida pelo Conselho de Tecnologia da Informação;

VII - manter atualizado e controlar os dados estatísticos das ocorrências técnicas.

Subseção III

Da Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior

Art. 105 A Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior tem como missão coordenar o atendimento integrado de ocorrências na esfera de sua área de atuação, facilitando o acesso da população aos serviços emergenciais da área de segurança pública, bem como coordenar as ações de segurança pública integradas visando a realização da segurança de grandes eventos, competindo-lhe:

I - auxiliar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na integração operacional do Sistema de Segurança Pública;

II - coordenar o planejamento e o emprego operacional dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública;

III - autorizar, acompanhar e fiscalizar as equipes e guarnições no atendimento/despacho e videomonitoramento das ocorrências;

IV - orientar as equipes e guarnições, quando requisitado ou ainda por necessidade de intervenção no atendimento das ocorrências, executando a sua distribuição, acionando os meios disponíveis, segundo critérios de endereçamento e natureza da ocorrência;

V - orientar os planos táticos e operacionais a fim de subsidiar o direcionamento das ações das equipes/guarnições;

VI - supervisionar e orientar a execução dos processos de provimento e movimentação de pessoal dos CIOSP's;

VII - acompanhar convênios e termo de cooperação técnica;

VIII - executar o plano anual de aquisições do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública.

Da Gerência CIOSP de Rondonópolis

Art. 106 A Gerência CIOSP de Rondonópolis tem como missão centralizar e otimizar os serviços de atendimento, despacho de ocorrências de emergência e videomonitoramento no município de Rondonópolis, através do gerenciamento das ações de respostas integradas, dinamizando a coexistência harmônica e os controles operacionais das instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - formular instruções e rotinas administrativas vinculadas à Gerência CIOSP de Rondonópolis;
- II - elaborar e executar a gestão administrativa da Gerência CIOSP de Rondonópolis;
- III - supervisionar as atividades relacionadas à gestão operacional da Gerência CIOSP de Rondonópolis;
- IV - elaborar e atualizar protocolos para o efetivo operacional da Gerência CIOSP de Rondonópolis;
- V - assegurar políticas de treinamento interno;
- VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos determinados pela Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior;
- VII - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir, dentro de sua área de atuação.

Da Gerência CIOSP de Cáceres

Art. 107 A Gerência CIOSP de Cáceres tem como missão centralizar e otimizar os serviços de atendimento, despacho de ocorrências de emergência e videomonitoramento no município de Cáceres, através do gerenciamento das ações de respostas integradas, dinamizando a coexistência harmônica e os controles operacionais das instituições que compõem o Sistema de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - formular instruções e rotinas administrativas vinculadas à Gerência CIOSP de Cáceres;
- II - elaborar e executar a gestão administrativa da Gerência CIOSP de Cáceres;
- III - supervisionar as atividades relacionadas à gestão operacional da Gerência CIOSP de Cáceres;
- IV - elaborar e atualizar protocolos para o efetivo operacional da Gerência CIOSP de Cáceres;
- V - assegurar políticas de treinamento interno;
- VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos determinada pela Coordenadoria do CIOSP Metropolitano e Interior;
- VII - analisar os pedidos de cessão das imagens geradas a partir das câmeras de videomonitoramento, aos órgãos e/ou entidades, bem como solicitações diversas, que possam advir, dentro de sua área de atuação.

Subseção IV**Da Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas**

Art. 108 A Coordenadoria de Telecomunicação e Sistemas tem como missão gerir os recursos de tecnologia da informação, telecomunicações e radiocomunicação, e seus sistemas informatizados oportunizando a operacionalidade e o funcionamento ininterrupto dos serviços ligados ao despacho e atendimento integrado das ocorrências dos Centros Integrados de Operações de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - subsidiar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública, com que se refere a sistemas, infraestrutura, bem como, informações atinentes ao funcionamento ininterrupto do atendimento, despacho e videomonitoramento;
- II - gerir o funcionamento dos serviços de atendimento, despacho, videomonitoramento e radiocomunicação ligados aos Centros Integrados;
- III - auxiliar e subsidiar a Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública na execução dos projetos e programas voltados aos Centros Integrados;
- IV - assegurar políticas de treinamento interno;
- V - formular instruções e rotinas administrativas das gerências subordinadas;
- VI - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos ligados aos sistemas;
- VII - propor à Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública ações estratégicas de infraestrutura tecnológica setorial de Tecnologia da Informação;

VIII - disseminar diretrizes e normatização do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação no âmbito do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública;

IX - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos na sua área de atuação, zelando pela regularidade dos processos.

Da Gerência de Radiocomunicação

Art. 109 A Gerência de Radiocomunicação tem como missão administrar e manter os recursos, ativos e softwares que permitam o funcionamento e gerenciamento da rede de radiocomunicação digital - TETRA, além de customizar e auxiliar na manutenção da rede externa e interna, de acordo com as diretrizes e prioridades estratégicas, competindo-lhe:

- I - subsidiar a Coordenadoria de Telecomunicações e Sistemas em relação às ações estratégicas de soluções de radiocomunicação;
- II - monitorar e acompanhar em campo o funcionamento dos equipamentos de radiocomunicação, promovendo vistorias técnicas periódicas e a supervisão da prestação dos serviços de terceiros;
- III - auxiliar na padronização de projetos de radiocomunicação digital no âmbito da SESP;
- IV - assessorar nos projetos de Segurança Pública que envolva a radiocomunicação interagências;
- V - propor a implementação de processos que garantam a qualidade da informação e comunicação;
- VI - elaborar, executar e fiscalizar os projetos, bem como propostas de expansão, manutenção e adequação das soluções de radiocomunicação;
- VII - realizar capacitação e treinamento visando especialização para operação e manutenção da rede de radiocomunicação;
- VIII - prestar suporte aos usuários finais na solução de problemas nos sistemas de rede de radiocomunicação.

Da Gerência de Videomonitoramento e OCR

Art. 110 A Gerência de Videomonitoramento e OCR tem como missão aumentar a sensação de segurança da população, prevenir e agir na inibição da criminalidade, subsidiar dados e informações para processos investigativos, de acordo com as diretrizes e prioridades estratégicas, competindo-lhe:

- I - subsidiar a Superintendência e as Coordenadorias do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública em relação às ações estratégicas de soluções de videomonitoramento e OCR;
- II - acompanhar e monitorar a prestação de serviços de terceiros no âmbito de sua atuação;
- III - garantir a padronização de projetos de videomonitoramento e OCR;
- IV - analisar os projetos de videomonitoramento no âmbito estadual;
- V - assessorar nos projetos de Segurança Pública que envolva o videomonitoramento e OCR;
- VI - realizar capacitação e treinamento voltados ao monitoramento e demais soluções de vigilância;
- VII - prestar suporte aos usuários finais na solução de problemas nos sistemas da rede de vigilância eletrônica monitorada;
- VIII - propor novas soluções ligadas ao videomonitoramento;
- IX - elaborar estudos estatísticos e auditar procedimentos internos.

Seção IV**Da Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas**

Art. 111 A Coordenadoria do Centro Integrado de Operações Aéreas tem como missão planejar e executar, de forma integrada, o emprego de aeronaves em atividades de policiamento ostensivo, repressivo, resgate, busca, salvamento, transporte aeromédico e combate a incêndio e Defesa Civil.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão regulamentadas conforme legislação vigente.

Subseção I**Do Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas**

Art. 112 O Núcleo de Inteligência do Centro Integrado de Operações Aéreas tem como missão executar, no âmbito de atuação de sua Coordenadoria, o processo de obtenção e análise de dados e informações, buscando identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais produzindo conhecimento de Inteligência para subsidiar a tomada de decisões voltadas para atividade fim, competindo-lhe:

I - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais e potenciais no âmbito de atuação de sua Coordenadoria;

II - produzir conhecimento de inteligência relacionado a área de atuação da sua Coordenadoria;

III - interagir com órgãos integrantes do sistema de inteligência de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso para o intercâmbio, produção e difusão de conhecimento de inteligência;

IV - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;

V - adotar medidas destinadas a proteger o pessoal, a documentação, as instalações, o material, as comunicações e telemática, no âmbito de sua atuação.

Subseção II

Da Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso

Art. 113 A Gerência do Centro Integrado de Operações Aéreas de Sorriso tem como missão prestar assessoramento ao Coordenador do Centro Integrado de Operações Aéreas, assistindo-lhe em atividades de policiamento ostensivo, repressivo, resgate, busca, salvamento, transporte aeromédico, de combate a incêndio e de Defesa Civil, nas regiões Norte e Médio-Norte do Estado.

Parágrafo único. A organização, competências, atribuições e normas internas de funcionamento específicas estão regulamentadas conforme legislação vigente.

Seção V

Da Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas

Art. 114 A Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento das Regiões Integradas tem como missão coordenar o planejamento, monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar e sistematizar o planejamento elaborado pelas Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - propor diretrizes e normas para atuação integrada dos órgãos de segurança pública;

III - coordenar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas dos órgãos de Segurança Pública;

IV - coordenar e sistematizar a elaboração de relatórios e apresentações diversas sobre atividades de segurança e indicadores de produtividade, para as Regiões Integradas de Segurança Pública;

V - padronizar e sistematizar o processo da coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública;

VI - analisar os processos de estudo de situação elaborado pela Polícia Militar do Estado de Mato Grosso para as deliberações dos cumprimentos de decisões judiciais de reintegrações de posses nos casos de conflitos fundiários em que não evidenciar eminentes conflitos coletivos, relevante repercussão ou clamor social.

Subseção I

Da Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana

Art. 115 A Gerência de Monitoramento da Região Metropolitana tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Metropolitana;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Metropolitana;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública e os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Subseção II

Da Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste

Art. 116 A Gerência de Monitoramento da Região Norte/Oeste tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso que integram a Região Norte/Oeste, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das que integram a Região Norte/Oeste;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Norte/Oeste;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Subseção III

Da Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste

Art. 117 A Gerência de Monitoramento da Região Sul/Leste tem como missão gerenciar o monitoramento e avaliação das ações de prevenção e repressão qualificada necessárias à manutenção, preservação e restauração da ordem pública no Estado de Mato Grosso que integram a Região Sul/Leste, competindo-lhe:

I - monitorar a realização de ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública;

II - auxiliar na propositura de diretrizes, planos e normas para atuação integrada dos órgãos de Segurança Pública;

III - realizar o monitoramento dos objetivos, metas, indicadores e ações integradas das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Sul/Leste;

IV - auxiliar na padronização e sistematização do processo de coleta, monitoramento e disseminação das informações criminais das Regiões Integradas de Segurança Pública que integram a Região Sul/Leste;

V - informar à coordenadoria sobre as Regiões Integradas de Segurança Pública e Áreas Integradas de Segurança Pública os municípios que não alcançaram as metas previstas de redução da criminalidade;

VI - informar à coordenadoria sobre os órgãos de segurança que não realizaram atividades previstas nos planos de ações integradas referente aos objetivos e metas de redução da criminalidade;

VII - elaborar relatórios e apresentações que contribuam para o mapeamento das ações integradas e os reflexos na redução dos índices criminais monitorados, desenvolvidas em sua área de abrangência.

Seção VI

Da Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária

Art. 118 A Coordenadoria Estadual de Polícia Comunitária tem como missão consolidar a filosofia de Polícia Comunitária no Estado de Mato Grosso, no âmbito da segurança pública, para tanto, promove ações que integrem as comunidades e os órgãos de Segurança Pública, competindo-lhe:

I - realizar ações, eventos e cursos para fortalecimento da filosofia de polícia comunitária;

II - identificar as áreas prioritárias, auxiliar os Conselhos Comunitários de Segurança a se consolidarem formalmente como ente participativo nas ações de segurança pública, sem interferir no processo de criação e eleição de membros integrantes, contribuir na busca de recursos e/ou meios que resultem na melhoria da segurança pública local e melhoria da qualidade de vida da comunidade;

III - acompanhar as atividades dos Conselhos Comunitários

de Segurança junto à comunidade local, visando a integração entre as representatividades comunitárias com os integrantes dos órgãos de segurança pública e outros órgãos públicos locais, sugerindo e promovendo a realização de ações proativas e integradas que resultem em benefício à comunidade local;

IV - fomentar a prática de atividades de prevenção primária junto à comunidade, sugerindo a implantação de projetos sociais locais que atendam a demanda da comunidade;

V - realizar a supervisão, acompanhamento das atividades de policiamento comunitário e suporte às Bases Comunitárias de Segurança, respeitando as autonomias administrativa e operacional de cada órgão integrante, conforme previsto na Lei 9.526/2011, Artigo 3º (Lei de Criação das Bases Comunitárias de Segurança);

VI - atuar como ente de integração entre os Conselhos Comunitários de Segurança Pública, representantes da sociedade civil organizada, órgãos integrantes da Secretaria de Segurança Pública e órgãos públicos do Estado, visando as boas práticas com ênfase na filosofia e doutrina de polícia comunitária;

VII - fomentar e incentivar a prática de boas ações pelos Conselhos Comunitários de Segurança Pública, reconhecendo-os como representatividades daquela comunidade (após ato próprio de eleições e criação), município e/ou região, através de ato formal de reconhecimento, atuando a Coordenadoria como ente de apoio, consultoria e de orientação;

VIII - manifestar, mediante parecer técnico, sobre os pedidos de criação e implantação de novas Bases Comunitárias, obedecendo os critérios exigidos e considerando a manifestação das instituições que integram as Bases Comunitárias.

Seção VII

Da Coordenadoria da Rede Cidadã - Núcleos Cuiabá, Cáceres, Nova Olímpia, Várzea Grande e Rondonópolis

Art. 119 A Coordenadoria da Rede Cidadã - Núcleos Cuiabá, Cáceres, Nova Olímpia, Várzea Grande e Rondonópolis tem como missão gerir a prevenção criminal primária, secundária e terciária por meio de metodologia específica que permita identificar, conhecer, inserir e acompanhar crianças, adolescentes e seus familiares que estejam em situação de risco ou vulnerabilidade, promovendo a integração do Poder Público, da família, da comunidade, da iniciativa privada e do terceiro setor na prevenção da evasão escolar, da violência nas escolas e lares, da violência e abuso sexual infanto-juvenil, do uso e tráfico de substâncias psicoativas e do envolvimento em atos infracionais, competindo-lhe:

I - receber crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade que tenham sofrido ou estejam expostas a qualquer abuso, apresentem condutas nocivas a si ou a terceiros ou práticas sociais prejudiciais e/ou delitivas tais como evasão escolar, violência nas escolas e lares e/ou uso de substâncias psicoativas, encaminhados por órgãos competentes ou provenientes de demandas espontâneas de familiares;

II - identificar e conhecer estas crianças, adolescentes e seus familiares, inseri-los em atividades educacionais, esportivas, culturais e profissionalizantes, quando a idade permitir, e realizar seu acompanhamento psicossocial e pedagógico qualificado visando à melhoria de sua qualidade de vida e de sua família e a mudança de comportamentos e atitudes julgadas antissociais e/ou delitivas;

III - realizar a orientação de prevenção de atos infracionais, crimes e violência às crianças, adolescentes, seus familiares e à comunidade de maneira integrada para o exercício da cidadania e conscientização para uma cultura de paz;

IV - orientar os familiares e a comunidade sobre sua corresponsabilidade na prevenção de atos infracionais e da violência de crianças e adolescentes;

V - planejar, desenvolver, gerenciar e fomentar atividades e eventos educacionais, culturais, esportivos e de lazer voltados à prevenção de atos infracionais, do crime e da violência, com foco no desenvolvimento de crianças e adolescentes;

VI - promover e fortalecer a prevenção criminal baseada em evidências como uma política de segurança pública;

VII - sistematizar, organizar e gerenciar os projetos e programas de prevenção criminal e ação social desenvolvidos pelas instituições subordinadas à SESP;

VIII - promover a integração do poder público, da família, da comunidade, da iniciativa privada e do terceiro setor, buscando parcerias municipais, estaduais, federais e internacionais na prevenção de atos infracionais, do crime e da violência;

IX - promover o acesso aos sistemas de garantia de direitos humanos e de direitos da criança e adolescentes;

X - conscientizar crianças e adolescentes da importância de sua formação para sua auto realização e para a sociedade como um todo;

XI - orientar e encaminhar as pessoas atendidas pela Rede Cidadã a outros serviços públicos quando necessário.

Seção VIII

Da Superintendência de Inteligência

Art. 120 A Superintendência de Inteligência tem como missão assessorar direta e imediatamente o Secretário Adjunto de Inteligência, prestando-lhe informações necessárias à identificação, acompanhamento e avaliação de ameaças reais ou potenciais à ordem pública e a garantia dos direitos fundamentais, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário Adjunto de Inteligência na promoção e coordenação do Sistema de Inteligência de Segurança Pública do estado;

II - assessorar o Secretário Adjunto de Inteligência com a produção de conhecimentos de inteligência;

III - auxiliar o Secretário Adjunto de Inteligência na promoção da integração das atividades de Inteligência de Segurança Pública do estado, em consonância com o Sistema de Inteligência de Segurança Pública nacional;

IV - planejar e orientar as atividades de Inteligência e Contrainteligência da respectiva Superintendência, dentro de seu mister;

V - promover a difusão de conhecimentos de Inteligência de Segurança Pública nas esferas de competência federal, estadual e municipal;

VI - promover a difusão da doutrina de Inteligência de Segurança Pública no estado e orientar as atividades de ensino na área delineando suporte às atividades de inteligência das agências vinculadas;

VII - identificar necessidades e promover o treinamento, capacitação e atualização de técnicas e procedimentos voltados à operacionalização e produção do conhecimento de Inteligência de Segurança Pública aos profissionais que integram o Sistema de Inteligência de Segurança Pública, mantendo atualizada a metodologia de produção de conhecimento;

VIII - manter banco de dados de interesse da atividade de Inteligência de Segurança Pública.

Subseção I

Da Coordenadoria de Inteligência

Art. 121 A Coordenadoria de Inteligência tem como missão identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais no âmbito da segurança pública, produzindo conhecimentos de inteligência para assessorar decisões estratégicas, competindo-lhe:

I - planejar e executar ações relativas à obtenção e à análise de dados para a produção de conhecimento;

II - prover a Superintendência de Inteligência e a Secretaria Adjunta de Inteligência com conhecimentos que possam subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

III - articular-se com as Unidades de Inteligência que compõem o Sistema de Inteligência de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, e também com os Órgãos de Inteligência de outras Unidades Federativas, objetivando a produção de conhecimentos de interesse da segurança pública;

IV - desenvolver a Atividade de Inteligência de forma integrada com a finalidade de produzir conhecimentos de inteligência;

V - coordenar a execução de operações sistêmicas de interesse da Segurança Pública.

Da Gerência de Análise

Art. 122 A Gerência de Análise tem como missão executar o processo de obtenção e análise de dados e informações, a produção e difusão de conhecimentos, competindo-lhe:

I - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais ou potenciais a respeito dos assuntos da sua área de atuação;

II - prospectar, identificar e acessar conhecimento científico e tecnológico sobre Inteligência de Segurança Pública;

III - solicitar conhecimentos aos Órgãos do subsistema de Inteligência da Segurança Pública;

IV - produzir conhecimento de interesse da Segurança Pública para o tomador de decisão;

V - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;

VI - executar Operações de Inteligência de interesse da Segurança Pública.

Subseção II Da Coordenadoria de Contraineligência

Art. 123 A Coordenadoria de Contraineligência tem como missão promover medidas visando identificar, prevenir, neutralizar e/ou obstruir ações adversas de qualquer natureza, de modo a salvaguardar dados e conhecimentos sigilosos, no âmbito da Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - estabelecer normas de conduta, observando as normas técnicas e regimentais de contraineligência;
- II - coordenar a execução de operações exploratórias de interesse da Segurança Pública;
- III - promover coleta e busca de informações, no âmbito de sua atuação, para produção de conhecimentos de segurança pública, bem como condições para a realização dos trabalhos;
- IV - produzir conhecimentos à Superintendência de Inteligência e à Secretaria Adjunta de Inteligência para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;
- V - articular-se com as unidades de inteligência que compõem o Sistema de Inteligência de Segurança Pública, e congêneres de outras unidades federativas.

Da Gerência de Segurança Orgânica

Art. 124 A Gerência de Segurança Orgânica tem como missão executar o conjunto de medidas de caráter eminentemente defensivo, de modo a identificar, prevenir, neutralizar e/ou obstruir as ações adversas de natureza física, de interesse da Secretaria de Estado de Segurança Pública, competindo-lhe:

- I - adotar e gerenciar medidas destinadas a proteger o pessoal, a documentação, as instalações e os materiais da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- II - gerenciar o controle de acesso do público interno e externo às dependências do edifício sede da Secretaria de Estado de Segurança Pública;
- III - auxiliar a Coordenação na elaboração e na constante atualização do Plano de Segurança Orgânica desta Secretaria;
- IV - adotar medidas para auxiliar a implementação do Plano de Segurança Orgânica na Secretaria de Estado de Segurança Pública.

Da Gerência de Análise e Operações de Inteligência

Art. 125 A Gerência de Análise e Operações de Inteligência tem como missão executar o conjunto de medidas relacionadas à Segurança Ativa, destinadas a detectar, identificar, avaliar, analisar e neutralizar as ações adversas de elementos ou grupos de qualquer natureza, dirigidas contra a sociedade e o Estado, no interesse da segurança pública, competindo-lhe:

- I - executar, no âmbito de sua atuação, através de ações de busca, operações exploratórias destinadas às questões atinentes à segurança pública;
- II - solicitar conhecimentos aos órgãos do subsistema de inteligência da Segurança pública;
- III - produzir conhecimento de interesse da Segurança Pública para o tomador de decisão;
- IV - manter banco de dados relativo às atividades de sua competência;
- V - executar conjunto de medidas destinadas à produção de conhecimentos relativos a Segurança de Assuntos Internos, visando assessorar e subsidiar ações correccionais das instituições que compõem a Segurança Pública.

Subseção III Da Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica

Art. 126 A Coordenadoria de Infraestrutura Estratégica tem como missão promover o monitoramento e a regulação da arquitetura informacional tecnológica da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados, competindo-lhe:

- I - supervisionar o uso dos sistemas de informação, meios para armazenamento, tráfego e difusão de dados;
- II - interagir com a Superintendência de Tecnologia da Informação no que se refere a informatização dos processos de negócio de interesse da Secretaria Adjunta de Inteligência;
- III - emitir recomendações técnicas quanto à aplicação dos

recursos de Tecnologia da informação e de vulnerabilidades tecnológicas no âmbito da Secretaria de Segurança Pública e órgãos vinculados e conveniados;

- IV - acompanhar o cumprimento das políticas e diretrizes de segurança da informação no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados;
- V - promover o intercâmbio tecnológico com outros órgãos afins da Secretaria Adjunta de Inteligência;
- VI - definir normas e regulamentações relacionadas à Tecnologia e Segurança da Informação;
- VII - fornecer suporte tecnológico para o gerenciamento de sistemas sensíveis da Secretaria Adjunta de Inteligência;
- VIII - realizar análise de conformidade em procedimentos de cadastramento de usuários nos sistemas de informação e na rede da Secretaria de Estado de Segurança Pública e órgãos vinculados;
- IX - monitorar os recursos e ambientes tecnológicos no âmbito da Secretaria de Segurança Pública e órgãos vinculados, identificando o mau uso dos meios para o armazenamento, tráfego e/ou difusão indevida de dados.

Seção IX Da Superintendência do Observatório de Segurança Pública

Art. 127 A Superintendência do Observatório de Segurança Pública tem como missão supervisionar a elaboração de estatística e análise criminal com a finalidade de produzir conhecimento, fomentar parcerias e propor políticas de segurança pública sobre criminalidade, violência, segurança pública e justiça criminal, competindo-lhe:

- I - atender as demandas do Sistema Nacional de Estatísticas de Segurança Pública e Justiça Criminal (SINESP), da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), bem como representar a SESP na Câmara Técnica de Estatística e Análise Criminal junto à SENASP;
- II - difundir, com exclusividade, a incidência criminal e outros dados correlatos, de acordo com critérios previamente estabelecidos pela Secretaria de Segurança Pública;
- III - promover o intercâmbio de informações de estatística e análise criminal, com a administração pública federal, estadual e municipal;
- IV - desenvolver pesquisas, estudos, apresentações, dentre outros trabalhos, que subsidiem as atividades de conscientização dos profissionais de segurança pública, dentre outros servidores, quanto à importância da análise criminal nas ações de segurança pública;
- V - fomentar o aperfeiçoamento metodológico, processual e tecnológico das atividades de produção de informação sobre segurança pública;
- VI - construir parcerias com órgãos da administração pública, instituições acadêmicas, entidades da sociedade civil e organizações privadas para produção e compartilhamento de informações de segurança pública e justiça criminal, observados os princípios e restrições referente ao acesso a informação estabelecida em Lei e Normas Federal e Estadual.

Subseção I Da Coordenadoria de Estatística

Art. 128 A Coordenadoria de Estatística tem como missão elaborar a estatística de cunho estratégico de segurança pública do Estado, competindo-lhe:

- I - centralizar, consolidar e divulgar dados estatísticos oficiais dos órgãos de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso e de outras unidades da federação;
- II - produzir dados estatísticos consolidados e análises criminais, sistematicamente atualizados, para planejamento das ações de segurança pública;
- III - manter banco de dados específicos;
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho dos indicadores de segurança pública;
- V - coletar, analisar, conferir e sistematizar as informações estatísticas recebidas das unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da Segurança Pública do Estado;
- VI - fornecer estatísticas das informações no âmbito do negócio da segurança pública;
- VII - disponibilizar os dados estatísticos sobre a produtividade das unidades pertencentes às instituições afetas à pasta da segurança pública do Estado;
- VIII - viabilizar a implementação de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade dos produtos e serviços no âmbito da Secretaria Estado de Segurança Pública.

Da Gerência de Estatística

Art. 129 A Gerência de Estatística tem como missão operacionalizar a coleta de dados e a elaboração da estatística de cunho operacional e administrativo da segurança pública do Estado, competindo-lhe:

I - coletar e manter banco de dados estatísticos consolidados advindos das unidades pertencentes às instituições afetas a pasta da segurança pública do Estado;

II - sistematizar os dados estatísticos obtidos de modo a organizá-los a fim de torná-los utilizáveis e auxiliem no planejamento de ações e na compreensão dos aspectos importantes à segurança pública;

III - realizar tratamento estatístico das informações através da aplicação de teorias probabilísticas para a explicação de eventos, estudos e experimentos;

IV - analisar os dados obtidos determinando suas correlações retirando delas suas consequências para a descrição e compreensão do passado e previsão do futuro;

V - acompanhar e avaliar o desempenho dos indicadores de segurança pública.

Subseção II**Da Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão**

Art. 130 A Coordenadoria de Análise Criminal, Pesquisa e Extensão tem como missão elaborar estudos de análise criminal, produzir conhecimento a nível estratégico acerca das questões de interesse da segurança pública bem como pesquisa e parceria com instituições públicas e privadas, competindo-lhe:

I - buscar parcerias com universidades públicas, privadas, institutos de pesquisa e outras instituições acadêmicas e sociedade civil organizada, visando a colaboração na realização de estudos e pesquisas, disseminação de conhecimento, experiências e métodos e análise criminal;

II - sistematizar e analisar dados de segurança pública, buscando identificar padrões de incidentes, submetendo-os ao processo de análise, buscando identificar suas causas;

III - realizar estudos e pesquisas de interesse da segurança pública e justiça criminal, por meio de esforços próprios, cooperação técnica, convênios e contratos.

Da Gerência de Georreferenciamento

Art. 131 A Gerência de Georreferenciamento tem a missão de garantir a adequação, operacionalidade e disponibilidade de informações necessárias às atividades de segurança pública, competindo-lhe:

I - realizar gestão da coleta, tratamento e armazenamento dos dados e informações geográficas no âmbito da segurança pública;

II - manter e propor medidas para atualizar a base de informações geográficas no âmbito da Secretaria Adjunta de Inteligência;

III - acompanhar os registros de licenças dos softwares de GIS no âmbito da Secretaria Adjunta de Inteligência;

IV - organizar e manter um sistema de informações geográficas, em que os dados fiquem organizados no formato de bases, planilhas e mapas;

V - produzir mapas temáticos, Kernel, espacial e temático para fins de promover o uso da informação geográfica e embasar as atividades de segurança pública que deles necessitarem;

VI - propor, orientar e acompanhar a aplicação e utilização de tecnologias de coleta e Geoprocessamento para as unidades pertencentes às instituições afetas a pasta da Segurança Pública do Estado;

VII - desenvolver parcerias e relacionamentos com outros órgãos públicos e privados com a finalidade de adquirir informações geográficas que interessem à segurança pública, mantendo e atualizando essas informações para uso no ambiente da Secretaria.

Seção X**Da Superintendência de Administração Socioeducativa**

Art. 132 A Superintendência de Administração Socioeducativa tem como missão implementar, coordenar, planejar e executar a Política de Atendimento de Medidas Socioeducativas Privativas e Restritivas de Liberdade de Mato Grosso e o Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo de forma a viabilizar a execução da medida socioeducativa ao adolescente, observando princípios e garantindo os direitos previstos em legislação específica, competindo-lhe:

I - supervisionar a execução da Política de Atendimento de Medidas Socioeducativas privativas e restritivas de liberdade;

II - realizar, desenvolver e manter programas e projetos para execução das medidas socioeducativas privativas e restritivas de liberdade;

III - planejar e fomentar parcerias com entidades públicas e privadas envolvidas em ações socioeducativas;

IV - realizar o desenvolvimento de atividades de estudos, pesquisas, debates e eventos científicos de interesse do Sistema de Atendimento Socioeducativo;

V - realizar a formação técnica permanente dos profissionais do Sistema de Atendimento Socioeducativo, fomentando e apoiando a realização de capacitações, eventos e estudos;

VI - supervisionar o Núcleo Gestor Estadual da Escola Nacional de Socioeducação;

VII - supervisionar o Sistema de Informações Socioeducativas para a gestão e acompanhamento dos adolescentes que cumprem medidas socioeducativas;

VIII - monitorar e gerir todas as informações relacionadas à Central de vagas no que se refere às vagas disponíveis nos Centros de Atendimento Socioeducativo, onde são executadas as medidas socioeducativas de internação provisória, internação e semiliberdade;

IX - editar normas complementares para a organização e funcionamento do seu sistema de atendimento e dos sistemas municipais;

X - estabelecer com os Municípios formas de colaboração para fomentar o atendimento socioeducativo em meio aberto;

XI - prestar assessoria técnica aos Municípios para a criação e oferta regular de programas de meio aberto;

XII - colaborar para o pleno funcionamento do plantão interinstitucional, nos termos previstos no inciso V do art. 88 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIII - promover os atos necessários a implementação do Programa de Acompanhamento a Adolescentes Pós-cumprimento de Medida Socioeducativa, formalizando-o mediante normativas, além de promover articulação da rede para inserção nas políticas sociais e além do seu monitoramento e avaliação;

XIV - adotar medidas para a implementação da Justiça Restaurativa no Sistema Socioeducativo;

XV - atender a outras atribuições designadas pelas Secretaria Adjunta de Justiça.

Subseção I**Do Núcleo da Escola Estadual de Socioeducação**

Art. 133 O Núcleo da Escola Estadual de Socioeducação tem como missão organizar e executar os processos de formação inicial, continuada e de aperfeiçoamento dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE nas medidas privativas e restritivas de liberdade, no âmbito do Sistema Socioeducativo de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - elaborar o levantamento das necessidades de formação dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo nas medidas privativas e restritivas de liberdade;

II - registrar que os processos formativos estejam alinhados com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e demais normativas nacionais e internacionais que norteiam a política de atendimento socioeducativo;

III - formalizar e executar os processos formativos dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

IV - emitir termos de cooperação técnica e convênios com as instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos e outras para a realização de cursos e eventos de formação dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

V - subsidiar junto ao Núcleo Gestor Estadual da Escola Nacional de Socioeducação a execução dos projetos de formação dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

VI - elaborar e formalizar certificação dos processos formativos realizados, com validade para fins de progressão e de reconhecimento no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VII - controlar os processos formativos oferecidos aos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo pelas instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos e outras, em virtude das parcerias descritas no inciso IV;

VIII - controlar o desenvolvimento e a divulgação de pesquisas, a realização de atividades acadêmicas e de eventos científicos, bem como a produção de material técnico-científico sobre a socioeducação, especialmente as produções dos operadores do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e das instituições que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;

IX - elaborar e controlar os convênios com instituições credenciadas para oferta de cursos lato sensu, conforme Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018, do Conselho Nacional de Educação.

Subseção II**Da Coordenadoria de Segurança Socioeducativa**

Art. 134 A Coordenadoria de Segurança Socioeducativa tem como missão promover ações e procedimentos técnicos que resguardem a integridade física dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade, competindo-lhe:

I - controlar a segurança em todas as dependências do sistema socioeducativo do Estado de Mato Grosso, agindo preventivamente desde as situações que minimamente fujam da normalidade e interventivamente nas situações emergenciais que atentem contra os objetivos do Sistema Socioeducativo de Mato Grosso;

II - coordenar, avaliar e orientar o desenvolvimento de procedimentos e normas internas dos Centros de Atendimento Socioeducativo de Mato Grosso, tendo como finalidade garantir a segurança e disciplina, concomitantemente, assegurar ambiente socioeducativo com humanidade aos adolescentes e servidores;

III - promover inspeções periódicas nas instalações dos Centros de Atendimento Socioeducativo, relatando à Superintendência de Administração Socioeducativa as faltas observadas e as soluções propostas, indicando a necessidade de obras e/ou reparos ou aquisições de equipamentos para garantia da segurança;

IV - promover orientação técnica pertinente à segurança, aos projetos de reformas e construções das estruturas físicas de Centros de Atendimento de Internação, Internação Provisória e semiliberdade;

V - avaliar e subsidiar em conjunto com o Núcleo da Escola Estadual de Socioeducação, as equipes que operacionalizam as competências atribuídas à segurança interna e externa;

VI - coordenar, apoiar e orientar os Gestores das Unidades de Atendimento Socioeducativo em relação à Segurança;

VII - organizar e monitorar a segurança da área externa dos Centros de Atendimento Socioeducativo em situações-limite, acionando os grupos de apoio, órgãos de segurança pública e montando pontos estratégicos de vigilância;

VIII - coordenar os grupos de apoio operacional da capital e do interior, através dos Gestores dos Centros de Atendimento Socioeducativo de todo Estado de Mato Grosso;

IX - fomentar o intercâmbio com os demais órgãos de Segurança da Secretaria de Estado de Segurança Pública, suprimindo demandas gerais e específicas apresentadas pelos Centros de Atendimento Socioeducativo, nos eventos e em situações de risco;

X - avaliar tecnicamente junto com os gestores dos centros de atendimento e líderes de equipe, os encarregados da Área de Segurança, responsáveis pela supervisão do serviço de vigilância, dirimindo eventuais questionamentos;

XI - coordenar, avaliar e autorizar em conjunto com a Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas e devidamente científicas e validadas pelo Superintendente de Administração Socioeducativa os procedimentos da Escolta dos adolescentes, através das solicitações dos Centros de Atendimento Socioeducativo de internação provisória, internação definitiva e semiliberdade;

XII - avaliar e autorizar em conjunto com a Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas e devidamente científicas e validadas pelo Superintendente de Administração Socioeducativa as transferências e/ou permutas de adolescentes em caráter excepcional entre os Centros de Atendimento Socioeducativos do Estado;

XIII - controlar e realizar a distribuição de todo material bélico e de tecnologia não letal para os Centros de Atendimento Socioeducativo do Estado.

Da Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas

Art. 135 A Gerência de Operações Socioeducativas Especializadas tem como missão assegurar as atividades de guarda, escoltas armada e operações socioeducativas especializadas nos Centros de Atendimento Socioeducativo por meio de ações especializadas socioeducativas, competindo-lhe:

I - gerenciar a condução e recondução de adolescentes a atividades externas dos Centros de Atendimento Socioeducativo, tais como: transferências de adolescentes, devolução à Comarca de origem, escolta em hospitais, cartórios, velórios, juizados, delegacias e outros que vier a ser determinados pela Coordenadoria de Segurança Socioeducativa;

II - monitorar o uso de todo material bélico e de tecnologia não letal para os agentes na função especializada;

III - coordenar, como o auxílio das outras forças de segurança, recapturas de adolescentes foragidos dos Centros de Atendimento

Socioeducativo;

IV - gerenciar o suporte operacional de segurança, em caráter preventivo e emergencial, nos Centros de Atendimento que fujam da normalidade, obedecendo sempre o uso proporcional da força;

V - executar plano de ação, focando área de segurança e disciplina no restabelecimento, fortalecimento e/ou manutenção da ordem e disciplina, desenvolvendo as propostas conjuntamente aos profissionais do Centro de Atendimento;

VI - gerenciar e executar treinamentos periódicos do Grupo de Ações de Especializadas Socioeducativas;

VII - executar demais atividades que possam ser determinadas pela Coordenadoria de Segurança Socioeducativa e Superintendência de Administração Socioeducativa.

Subseção III**Da Coordenadoria de Atendimento Socioeducativo**

Art. 136 A Coordenadoria de Atendimento Socioeducativo tem como missão coordenar, monitorar e supervisionar em nível estratégico e programático a política estadual de atendimento socioeducativo, competindo-lhe:

I - coordenar, monitorar e supervisionar os parâmetros da ação socioeducativa organizados pelos eixos estratégicos do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo: suporte institucional e pedagógico; diversidade étnico-racial, de gênero e de orientação sexual, cultura, esporte e lazer, saúde, escola, profissionalização, trabalho, família e comunidade;

II - coordenar tecnicamente os Centros de Atendimento Socioeducativo - CASES através de processos de avaliação e monitoramento;

III - coordenar a celebração de convênios, termos de cooperação e outros instrumentos destinados ao atendimento socioeducativo de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa;

IV - coordenar os atendimentos técnicos da Equipe Técnica de Multiprofissional das unidades;

V - coordenar as ações de atualização/elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político Pedagógico dos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASES;

VI - subsidiar a Superintendência de Administração Socioeducativa na edição de normas regulamentares para parametrização do atendimento socioeducativo no âmbito estadual;

VII - promover educação profissional aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade, através do fomento de parcerias com a Assistência Social, Sistema Instituições de Ensino Superior e demais órgãos e instituições públicas ou privadas;

VIII - elaborar instrumentos para a inserção dos adolescentes no mundo do trabalho através de programa de jovem aprendiz e estágio, através de parcerias com instituições ou entidades públicas ou privadas;

IX - executar atividades de geração de renda aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade;

X - gerenciar atividades de orientação profissional e capacitação sobre os direitos e deveres no âmbito do mercado de trabalho;

XI - identificar necessidades de capacitação a partir das habilidades e metas estabelecidas no Plano Individual de Atendimento do adolescente;

XII - manter registro, em banco de dados, dos certificados emitidos nas formações executadas;

XIII - administrar e monitorar informações referentes ao Atendimento Socioeducativo desenvolvido nos Centros de Atendimento Socioeducativos - CASES do Estado;

XIV - administrar e monitorar o Sistema de Informação para Infância e Juventude e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo SIPIA/ SINASE;

XV - realizar treinamento de operadores do Sistema de Informação para Infância e Juventude e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SIPIA/ SINASE com emissão de certificado;

XVI - prestar informações gerais sobre o desenvolvimento do Programa quando solicitado por quem de direito;

XVII - elaborar relatório periódico de acompanhamento às medidas restritiva e privativa de liberdade e pós medidas.

Do Núcleo de Acompanhamento Pós-cumprimento de Medida Socioeducativa de Privação de Liberdade

Art. 137 O Núcleo de Acompanhamento Pós-cumprimento de Medida Socioeducativa de Privação de Liberdade tem como missão

contribuir para a inclusão de adolescentes e jovens egressos da medida socioeducativa de internação (inclui-se medida cautelar) ou semiliberdade, por meio de iniciativas nas áreas social, de saúde, cultural, educação, trabalho e outras que se fizerem necessárias, competindo-lhe:

I - acionar e articular com os dispositivos da rede de atendimento aos adolescentes e jovens egressos para recepção e inserção dos mesmos nos serviços existentes nos municípios;

II - fomentar o desenvolvimento cultural, social e pessoal de adolescentes e jovens egressos com base na efetivação do projeto de vida;

III - contribuir para a formalização de ações de educação para o trabalho e a inserção de adolescentes e jovens egressos, bem como seus familiares, em cursos de educação profissional e tecnológica;

IV - promover parcerias e convênios com empresas públicas e/ou privadas para propiciar a inserção de adolescentes e jovens egressos no mercado de trabalho formal e em estágios remunerados.

Do Núcleo de Monitoramento e Avaliação do Cumprimento das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto

Art. 138 O Núcleo de Monitoramento e Avaliação do Cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto tem como missão contribuir para a inclusão de adolescentes e jovens egressos da medida socioeducativa de internação (inclui-se medida cautelar) ou semiliberdade, que por decisão judicial estão inclusos o cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, as iniciativas nas áreas social, de saúde, cultural, educação, trabalho e outras que se fizerem necessárias, competindo-lhe:

I - articular junto aos municípios a rede de garantia de direitos para o acompanhamento e monitoramento dos adolescentes egressos das medidas socioeducativas privativas de liberdade e/ou semiliberdade, visando reunir dados para a execução de políticas públicas;

II - cooperar para promoção de ação compartilhada inter-setorialmente para que os adolescentes em atendimento socioeducativo, em meio aberto, possam ter as oportunidades efetivas de proteção social e de promoção/integração à sociedade, atentando-se a dimensão da responsabilização das medidas socioeducativas;

III - estabelecer espaços de relações interinstitucionais, visando à melhoria do atendimento aos adolescentes que transitam entre as medidas socioeducativas de internação/privativas de liberdade e medidas socioeducativas em meio aberto;

IV - contribuir com gestores e técnicos dos Municípios, fornecendo subsídios para a qualificação do atendimento socioeducativo em meio aberto e para o fortalecimento de sua relação com as demais políticas setoriais e com o Sistema de Justiça, com vistas à consecução dos objetivos das medidas socioeducativas: responsabilização e proteção social.

Subseção IV

Da Gerência Administrativa do Sistema Socioeducativo

Art. 139 A Gerência Administrativa do Sistema Socioeducativo tem como missão contribuir para o funcionamento dos Centros de Atendimento Socioeducativo através do controle e monitoramento das demandas administrativas, competindo-lhe:

I - planejar, monitorar, consolidar e solicitar o início do processo de aquisição de bens de consumo e permanentes;

II - planejar e realizar a distribuição dos materiais de consumo e/ou permanentes para as unidades;

III - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;

IV - realizar o gerenciamento dos pedidos de diárias e prestação de contas das concessões de diárias aos servidores do Sistema Socioeducativo, através do Sistema Gestão de Viagens - GV;

V - avaliar e promover em conjunto com o Núcleo da Escola Estadual de Socioeducação, a capacitação dos Gestores e Assistentes Administrativos do Sistema Socioeducativo nas competências da área administrativa;

VI - assessorar a Superintendência de Administração Socioeducativa, no planejamento e execução do programa de atendimento das medidas socioeducativas privativas e restritivas de liberdade, no que tange as demandas administrativas;

VII - prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas acerca dos assuntos de sua competência;

VIII - emitir manifestação técnica acerca dos assuntos de sua competência.

Seção XI

Da Coordenadoria de Execução e Controle de Processos

Art. 140 A Coordenadoria de Execução e Controle de Processos tem como missão contribuir para o pleno funcionamento das unidades através do controle e monitoramento dos contratos de prestação de serviços, materiais de consumo e materiais permanentes do Sistema Socioeducativo, competindo-lhe:

I - planejar, controlar, monitorar, consolidar e solicitar o início do trâmite do processo de aquisição de bens de consumo e permanentes;

II - planejar, controlar, monitorar, consolidar e solicitar o início do trâmite do processo de prestação de serviços;

III - formalizar o recebimento dos bens adquiridos;

IV - planejar a distribuição dos materiais de consumo e/ou permanentes para as unidades;

V - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

VI - executar os trâmites pertinentes aos processos de pagamentos de faturas/notas fiscais de materiais e/ou serviços;

VII - controlar e monitorar o almoxarifado;

VIII - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;

IX - prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas acerca dos assuntos de sua competência;

X - fiscalizar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água da Unidade Gestora 0010 - Sistema Socioeducativo;

XI - registrar, autuar, tramitar e distribuir documentos relativos ao Sistema Socioeducativo;

XII - emitir manifestação técnica acerca dos assuntos de sua competência.

Seção XII

Da Gerência de Prevenção, Cuidados e Reinserção Social

Art. 141 A Gerência de Prevenção, Cuidados e Reinserção Social tem como missão a articulação intersetorial para o planejamento, a coordenação, execução e o acompanhamento compartilhado da política sobre drogas no Estado de Mato Grosso viabilizando sua integração, promoção da atenção integral dos usuários de drogas, seus familiares e a sociedade em geral, com garantia de direitos humanos, competindo-lhe:

I - articular junto aos operadores das principais políticas públicas sociais do Estado e propor meios para prevenção, cuidado e reinserção social dos usuários de drogas e seus familiares orientadas pelo caráter transversal da política sobre drogas, na intersectorialidade e no compartilhamento de responsabilidades entre órgãos e instituições congêneres do Estado e dos municípios;

II - mapear as redes territorializadas de tratamento, cuidado e reinserção social dos usuários de drogas e seus familiares para garantir o acesso à rede de proteção e cuidado dos mesmos;

III - disponibilizar serviços de informações sobre as redes territorializadas de tratamento, cuidado e reinserção social orientando aos usuários de álcool e outras drogas e seus familiares;

IV - promover em conjunto com a rede intersetorial a qualificação permanente dos profissionais atuantes na rede de atenção a usuários de substâncias psicoativas e seus familiares para promoção da atenção integral e a garantia dos direitos humanos destes;

V - analisar estudos e pesquisas sobre drogas alinhadas aos conceitos teórico-metodológicos de efetividade comprovada para implementação no Estado;

VI - elaborar e propor execução de planos, programas, projetos de prevenção ao uso de substâncias psicoativas no Estado;

VII - integrar ações governamentais, realizando interfaces com as políticas públicas voltadas para a redução da demanda, dos danos sociais, da saúde e das vulnerabilidades associadas ao uso prejudicial de substâncias psicoativas;

VIII - elaborar, em conjunto com a rede intersetorial, planos, programas, projetos de fortalecimento dos serviços aos usuários de drogas e seus familiares na rede pública;

IX - acompanhar programas, projetos e ações de prevenção, cuidado e reinserção social dos usuários de drogas e seus familiares, e sua efetividade;

X - buscar, compartilhar e disponibilizar estudos e pesquisas acerca do uso, abuso e dependência de álcool, tabaco e outras drogas, para a melhoria contínua da qualidade das ações da política sobre drogas;

XI - pautar a política sobre drogas acolhendo e acompanhando programas, projetos sobre drogas para monitoramento e avaliação da efetividade destes;

XII - pesquisar, propor e acompanhar a execução de contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres para prevenção ao uso de substâncias psicoativas;

XIII - colaborar para construção do Plano e Política Estadual Sobre Drogas;

XIV - articular com os conselhos, comitês, grupos condutores, comissões e outras instâncias colegiadas relacionadas às questões sobre álcool e outras drogas.

Seção XIII Da Gerência de Gestão de Ativos

Art. 142 A Gerência de Gestão de Ativos tem como missão administrar de forma ética, dinâmica, prática e ágil bens apreendidos através de determinação judicial no âmbito estadual e federal, assim como fazer cumprir os acordos de cooperações vigentes, competindo-lhe:

I - promover a arrecadação, alienação, custódia, restituição e/ou depósito dos bens e/ou valores com definitivo perdimento ou alienação antecipada decretado em favor da União ou fundo estadual, bem como articular junto aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, da Segurança Pública e o Ministério da Justiça;

II - fomentar o fluxo permanente de informações, especialmente à arrecadação e emprego dos bens e/ou valores de alienação antecipada ou com definitivo perdimento através dos Órgão Federal e Estadual de Políticas Sobre Drogas conforme acordo de cooperação em vigência;

III - acompanhar e monitorar procedimentos administrativos referentes à arrecadação de bens móveis e/ou valores com definitivo perdimento decretado em favor da União;

IV - atender aos Acordos de Cooperação vigentes com órgãos do Poder Judiciário Estadual e Justiça Federal;

V - fortalecer mecanismos de captação de receitas para o Fundo Estadual sobre Drogas;

VI - realizar, direta ou indiretamente, a alienação de bens com definitivo perdimento decretado em favor da União, bem como gestão junto aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, visando à concessão de tutela cautelar, para a venda ou apropriação de bens e valores apreendidos, na forma da lei;

VII - realizar restituição de bens apreendidos ao proprietário após decisão judicial;

VIII - analisar e deliberar, de acordo com as legislações vigentes, a cessão de bens apreendidos em benefício público;

IX - acompanhar e controlar veículos acautelados judicialmente, no âmbito da Secretaria Estadual de Segurança Pública - SESP, em parceria com a Superintendência de Transporte da SESP.

Seção XIV Da Gerência de Informação e Inteligência do Sistema Socioeducativo

Art. 143 A Gerência de Informação e Inteligência do Sistema Socioeducativo tem como missão promover ações que produzam informações especializadas para a identificação, acompanhamento e avaliação de ameaças reais ou potenciais na esfera do Sistema Socioeducativo dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade, competindo-lhe:

I - elaborar e difundir conhecimentos, nos termos do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e Política de Segurança da Informação, relativos a fatos e situações que envolvam adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade;

II - gerenciar o sigilo do conhecimento produzido;

III - gerenciar e avaliar ameaças reais ou potenciais à segurança dentro das unidades do Sistema Socioeducativo de cumprimento de medida privativa e restritiva de liberdade;

IV - formalizar e efetuar intercâmbio de conhecimentos e informações, com órgãos governamentais e demais organizações congêneres estaduais e nacionais, conforme legislação vigente;

V - executar medidas referentes às atividades de contrainteligência;

VI - gerenciar, no âmbito do Sistema Socioeducativo, normas de segurança referente às suas atividades;

VII - controlar o acesso de banco de dados de informações relacionados a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade;

VIII - subsidiar em conjunto com a Gerência da Escola de Formação e Capacitação Socioeducativa, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, especialização e atualização da atividade de inteligência e prevenção de risco;

IX - realizar estudos e pesquisas sobre as atividades de inteligência socioeducativa;

X - elaborar conhecimento buscando maximizar a segurança durante o processo de deslocamento de adolescentes;

XI - controlar o fluxo permanente de informações produzidas pelas Gerências e Núcleos de Inteligências Socioeducativas a fim de facilitar os processos de tomada de decisões e a Coordenação das Atividades dentro do Sistema Socioeducativo;

XII - elaborar e gerenciar diagnósticos, prognósticos, produção e difusão de conhecimentos sobre assuntos de interesse do Sistema Socioeducativo;

XIII - controlar e registrar conhecimentos para proteger a atividade de inteligência do Sistema Socioeducativo, bem como identificar e neutralizar ações adversas de qualquer natureza dentro e fora dos estabelecimentos socioeducativos;

XIV - desempenhar e executar outras atividades correlatas definidas por ato da Secretaria Adjunta de Justiça.

Seção XV Das Superintendências Regional Leste e Regional Oeste do Sistema Penitenciário

Art. 144 As Superintendências Regional Leste e Regional Oeste do Sistema Penitenciário têm como missão assegurar o cumprimento da política nacional de penitenciária no âmbito dos estabelecimentos penais do Estado de Mato Grosso, planejando, coordenando, controlando, gerindo e executando programas, projetos e ações, com a finalidade de garantir a custódia e segurança da pessoa privada de liberdade, promovendo a sua reintegração social e observando o cumprimento das disposições da Lei de Execução Penal, competindo-lhes:

I - planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades desenvolvidas nas unidades penais do Estado;

II - planejar, controlar e autorizar a entrada e saída de pessoas privadas de liberdade nas unidades penais subordinadas;

III - coordenar, inspecionar e fiscalizar a aplicação das normas de execução penal, em harmonia com o Poder Judiciário;

IV - participar da elaboração do Plano Plurianual e Plano de Trabalho Anual do Sistema Penitenciário;

V - estabelecer normas de procedimentos, segurança, custódia e ressocialização da pessoa privada de liberdade;

VI - padronizar e implementar procedimentos administrativos e operacionais nas unidades penais;

VII - emitir manifestação técnica em assuntos de sua competência;

VIII - emitir respostas externas nos assuntos de sua competência;

IX - participar da elaboração do Relatório de Ação Governamental;

X - planejar, controlar e autorizar a movimentação de seus servidores;

XI - emitir manifestação nos processos de aquisição de sua área de competência;

XII - elaborar e disponibilizar relatório com informações sobre movimentação das pessoas privadas de liberdade;

XIII - elaborar e disponibilizar informações necessárias à instrução de processos e respostas formuladas pelo Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária;

XIV - manter a Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária atualizada acerca das informações sobre a gestão das unidades prisionais.

Subseção I Da Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana

Art. 145 A Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana tem como missão garantir a segurança, disciplina e integridade física do flagranteado nos trâmites para realização da audiência de custódia e demais atos do Poder Judiciário, competindo-lhe:

I - coordenar, supervisionar e executar a política de segurança da Carceragem da Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana;

II - garantir a manutenção da ordem e disciplina no âmbito da Carceragem da Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana e nos demais procedimentos de sua competência;

III - comunicar toda e qualquer ocorrência que comprometa o sistema de segurança da Gerência de Custódia e Escolta Metropolitana e que ofereça risco aos custodiados, pessoas privadas de liberdade e servidores lotados no estabelecimento penal;

IV - cumprir as determinações do Poder Judiciário, além de prestar-lhe informações quando requisitadas, ambas se solicitadas de forma oficial;

V - registrar em Livro de Ocorrência da Carceragem a prática

de falta disciplinar do custodiado;

VI - comunicar a falta disciplinar à Unidade do custodiado;

VII- comunicar a falta disciplinar de custodiado ao Juízo competente da Audiência de Custódia;

VIII - manter banco de dados com informações de custodiado;

IX - organizar e fiscalizar as documentações, como folha de ponto, férias, livro de ocorrência e escalas de plantão dos servidores da Gerência;

X - planejar, organizar e executar escoltas dos custodiados de Cuiabá e Várzea Grande para audiência do Poder Judiciário;

XI - receber provisoriamente os custodiados internados em unidades de saúde de Cuiabá e Várzea Grande;

XII - planejar, organizar e executar a escolta dos custodiados internados em unidades de saúde de Cuiabá e Várzea Grande;

XIII- emitir manifestações técnicas em processos de sua competência.

Seção XVI

Da Superintendência de Política Penitenciária

Art. 146 A Superintendência de Política Penitenciária tem como missão assegurar o cumprimento da política nacional de penitenciária nos assuntos que envolvam monitoramento eletrônico de pessoas, projetos de reintegração social, educação, formação e assistência à saúde de pessoas privadas de liberdade, competindo-lhe:

I - supervisionar e monitorar a assistência à saúde das pessoas privadas de liberdade;

II - supervisionar e monitorar a assistência educacional e de qualificação profissional das pessoas privadas de liberdade;

III - acompanhar os resultados da gestão dos projetos de reintegração social;

IV - supervisionar e monitorar as ações afetas ao canil penitenciário;

V - supervisionar e monitorar as ações da Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico de Pessoas;

VI - supervisionar e monitorar o cumprimento da política relacionada às mulheres privadas de liberdade, Lésbicas, Gays, Bissexuais, Transexuais e Transgêneros, Queer, Intersexos e Assexuados - LGBTQI+, índios e estrangeiros;

VII - supervisionar e monitorar o cumprimento da política de assistência religiosa;

VIII - supervisionar e monitorar as atividades das oficinas de trabalho;

IX - realizar a instrução de processos (Ação Civil Pública e demais processos) em que figure como parte o Sistema Penitenciário;

X - realizar a instrução de respostas às instituições (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas, Órgãos Correccionais e demais órgãos) em matérias relacionadas ao Sistema Penitenciário.

Subseção I

Do Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário

Art. 147 O Núcleo de Educação do Sistema Penitenciário tem como missão assegurar a prestação de serviços de educação nas unidades prisionais de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar, executar e fiscalizar os trabalhos dos profissionais da educação e a oferta de ensino aos recuperandos (as);

II - promover a reintegração social da pessoa em privação de liberdade por meio da educação;

III - realizar a integração dos órgãos responsáveis pelo ensino público com este órgão responsável pela execução penal;

IV - fomentar políticas de atendimento educacional à criança que esteja em estabelecimento penal, em razão da privação de liberdade de sua mãe;

V - elaborar, em parceria com a Secretaria de Estado de Educação, planos estaduais de educação para o sistema penitenciário, abrangendo metas e estratégias de formação educacional da população carcerária e dos profissionais envolvidos em sua implementação;

VI - executar ações conjuntas e troca de informações entre órgãos federais, estaduais e entidades públicas, privadas e da sociedade organizada com atribuições nas áreas de educação e de execução penal;

VII - contribuir para a universalização da alfabetização e para a ampliação da oferta da educação às pessoas privadas de liberdade;

VIII - fortalecer a integração da educação profissional e tecnológica com a educação de jovens e adultos às pessoas privadas de liberdade;

IX - apoiar as ações que visem a continuidade dos estudos dos egressos do sistema penitenciário na rede pública de ensino;

X - orientar os gestores dos estabelecimentos penitenciários sobre a importância da oferta de educação às pessoas privadas de liberdade;

XI - realizar o acompanhamento dos indicadores estatísticos do Plano Estratégico de Educação no âmbito do Sistema Penitenciário visando à orientação das políticas públicas voltadas à educação das pessoas privadas de liberdade no sistema penitenciário estadual;

XII - desenvolver projetos que contemplem atividades de caráter complementar e que ampliem as possibilidades de educação às pessoas privadas de liberdade, visando a remissão da pena dos recuperandos pelo estudo e pela leitura, em consonância a Lei nº 12.433/2011 e a Recomendação n.º 44, de 26 de novembro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça.

Subseção II

Do Núcleo de Atendimento aos Familiares e Visitantes

Art. 148 O Núcleo de Atendimento aos Familiares e Visitantes tem como missão assegurar o direito as visitas às pessoas privadas de liberdade no âmbito dos estabelecimentos penais do sistema penitenciário do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - realizar o cadastramento do requerente da carteira individual de visitante;

II - realizar o recebimento, conferência, atesto de originalidade documental e expedição de protocolo de cadastramento processual;

III - realizar a confecção das carteiras individuais de visitação;

IV - encaminhar às unidades penitenciárias a carteira individual de visitante para verificação e assinatura do diretor da unidade;

V - realizar a entrega das carteiras individuais de visitante;

VI - realizar a renovação das carteiras individuais de visitação;

VII - coordenar e monitorar a distribuição das carteiras de visitantes.

Subseção III

Da Coordenadoria de Saúde Penitenciária

Art. 149 A Coordenadoria de Saúde Penitenciária possui como missão dirigir as atividades relativas à assistência integral à saúde da população privada de liberdade do sistema penitenciário do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar as ações de saúde nos estabelecimentos penais;

II - coordenar a produção de laudos psicossociais nos estabelecimentos penais;

III - emitir relatório anual e de acompanhamento, das atividades de saúde desenvolvidas no sistema penitenciário;

IV - emitir manifestações, notas orientativas e de esclarecimentos técnicos relacionados à saúde da população privada de liberdade no sistema penitenciário;

V - participar de comissões, comitês, assembleias, e outras instâncias deliberativas relativas à saúde no sistema penitenciário;

VI - elaborar manuais, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outras normatizações referentes à saúde no sistema penitenciário;

VII - articular junto a órgãos governamentais, não-governamentais, sociedade civil organizada e demais instituições, a execução das ações de saúde;

VIII - receber, armazenar, controlar e distribuir o componente básico e insumos da assistência farmacêutica para os estabelecimentos penais;

IX - planejar, demandar e monitorar os processos de licitação;

X - coordenar as atividades e as equipes de saúde no sistema penitenciário;

XI - encaminhar informações para os órgãos responsáveis para que sejam atualizados os bancos de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

XII - emitir manifestações técnicas relativas à remoção e/ou cessão de profissionais de saúde do sistema penitenciário;

XIII - coordenar, no âmbito do sistema penitenciário, o serviço de avaliação e acompanhamento de medidas terapêuticas aplicáveis à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei - EAP;

XIV - fomentar encontros e seminários difundindo informações e debates relevantes à saúde;

XV - planejar, demandar e monitorar os recursos para execução das ações de saúde no sistema penitenciário.

Subseção IV**Da Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico de Pessoas**

Art. 150 A Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico de Pessoas tem como missão gerir o sistema de cumprimento da medida alternativa penal de monitoramento de tornozeleiras eletrônicas, competindo-lhe:

- I - instalar, desinstalar e inspecionar os equipamentos de monitoramento eletrônico;
- II - monitorar e fiscalizar o cumprimento da decisão judicial imposta ao monitorado;
- III - controlar o estoque dos equipamentos de monitoramento eletrônico no sistema penitenciário;
- IV - gerenciar a utilização e estoque dos equipamentos de monitoramento eletrônico das unidades prisionais;
- V - supervisionar e auxiliar os polos e unidades que tenham atividades de monitoramento eletrônico;
- VI - realizar diagnóstico, prognósticos, produção e difusão de conhecimentos sobre assuntos de interesse da monitoração eletrônica;
- VII - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de descumprimento das regras impostas no uso das tornozeleiras;
- VIII - emitir manifestação técnica de todos os assuntos de sua competência;
- IX - organizar, fiscalizar e manter atualizados os cadastros e documentações dos monitorados;
- X - orientar e comunicar a vítima e o agressor de medida protetiva sobre os termos de cumprimento da medida;
- XI - acompanhar os registros de ocorrências do Sistema Centro Integrado de Operações de Segurança Pública/CIOSP;
- XII - comunicar a autoridade policial os registros de ocorrências do Sistema Centro Integrado de Operações de Segurança Pública/CIOSP em que conste a presença de monitorado;
- XIII - manter atualizado os dados no sistema de acompanhamento de custódia;
- XIV - articular junto ao Poder Judiciário Estadual, Departamento Penitenciário Nacional e outras instituições correlatas para normatização e regulamentação dos procedimentos de monitoração eletrônica;
- XV - elaborar, manter e fornecer dados estatísticos sobre a monitoração eletrônica no Estado;
- XVI - executar e monitorar o contrato de prestação de serviço de monitoração eletrônica;
- XVII - organizar e fiscalizar as documentações de assuntos relativos a recursos humanos e outras atividades administrativas.

Seção XVII**Da Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário**

Art. 151 A Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário possui como missão a promoção e o desenvolvimento institucional por meio da formação e profissionalização, valorizando o potencial humano dos servidores e objetivando fomentar a segurança, a custódia humanizada e a ressocialização no Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

- I - elaborar matriz curricular de formação inicial e continuada para servidores do Sistema Penitenciário;
- II - executar os programas e atividades regulares de formação inicial e continuada dos servidores do Sistema Penitenciário de Mato Grosso, de acordo com as diretrizes penitenciárias estaduais e federais;
- III - emitir certificado de cursos de aperfeiçoamento, realinhamento e qualificação de servidores penitenciários e dos policiais penais;
- IV - promover o realinhamento do policial penal em armamento e tiro;
- V - realizar ações para viabilizar a formação em nível superior, lato sensu e stricto sensu dos servidores penitenciários, através de parcerias com instituições de ensino;
- VI - manter calendário de eventos atualizados, com datas definidas, dando a devida publicidade;
- VII - fomentar a realização de estudos e pesquisas para identificar as necessidades e medidas que orientem o desenvolvimento de projetos e ações de sua competência;
- VIII - participar da elaboração do Plano de Trabalho Anual (PTA) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- IX - realizar o preenchimento do Relatório de Ação Governamental (RAG), da ação de sua competência.

Seção XVIII**Da Gerência de Armas e Logística Penitenciária**

Art. 152 A Gerência de Armas e Logística Penitenciária tem como missão fiscalizar, controlar e gerir todos os assuntos relacionados a materiais bélicos de uso controlado, restritos ou não, do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - fiscalizar a utilização dos produtos controlados pelo Exército Brasileiro, restritos ou não;
- II - controlar o recolhimento de carteiras de identidade funcional dos servidores que tiveram seu porte de arma suspenso ou cassado;
- III - emitir notificações das decisões dos processos que tratem do porte de arma de fogo;
- IV - demandar todos os processos de aquisições de material bélico;
- V - emitir manifestação técnica nos processos de aquisição de material bélico;
- VI - receber, acondicionar, cadastrar e distribuir o material bélico adquirido;
- VII - manter banco de dados de todas as armas de fogo e munições do Sistema Penitenciário, dentre elas as extraviadas, bem como das armas de fogo de calibre restrito e permitido, de interesse particular;
- VIII - controlar e fiscalizar a manutenção de todas as armas de fogo;
- IX - realizar a distribuição, substituição e recolhimento de materiais bélicos;
- X - realizar o remanejamento dos materiais bélicos entre as unidades penais;
- XI - realizar e elaborar relatório de vistoria técnica;
- XII - notificar o gestor responsável pela unidade penal no caso de descumprimento de normas vigentes acerca do acondicionamento, conservação, manuseio e registro de utilização dos materiais bélicos;
- XIII - disseminar informações acerca do acondicionamento, conservação, manuseio e registro de utilização dos materiais bélicos;
- XIV - informar ao Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária o mau uso, extravio, furto ou roubo de material bélico e descumprimento de notificação;
- XV - encaminhar armas obsoletas ou irrecuperáveis ao Exército Brasileiro para fins de destruição;
- XVI - formalizar os processos de concessão e/ou renovação de cautela especial de arma de fogo e materiais bélicos;
- XVII - emitir manifestações técnicas nos processos de concessão e/ou renovação de cautela especial de arma de fogo e materiais bélicos;
- XVIII - emitir notificações nos casos de descumprimento do prazo de cautela especial de arma de fogo e materiais bélicos;
- XIX - emitir declaração em processos de aquisição e/ou renovação do registro de arma de fogo de uso permitido e/ou restrito, de interesse particular;
- XX - formalizar os processos de aquisição, renovação de registro e transferências de propriedade de arma de fogo de uso permitido e/ou restrito, de interesse particular;
- XXI - emitir manifestações técnicas nos processos de aquisição, renovação de registro e transferências de propriedade de arma de fogo de uso permitido e/ou restrito, de interesse particular.

Seção XIX**Da Coordenadoria de Inteligência Penitenciária**

Art. 153 A Coordenadoria de Inteligência Penitenciária possui como missão o exercício permanente e sistemático de ações especializadas para a identificação, acompanhamento e avaliação de ameaças reais ou potenciais na esfera do Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

- I - realizar diagnósticos, prognósticos, produção e difusão de conhecimentos sobre assuntos de interesse do Sistema Penitenciário;
- II - produzir e difundir conhecimentos para proteger a atividade de Inteligência e o Sistema Penitenciário, de modo a salvaguardar dados e conhecimentos sigilosos, bem como identificar e neutralizar ações adversas de qualquer natureza dentro e fora dos estabelecimentos prisionais;
- III - estabelecer o fluxo permanente de informações produzidas pelos Núcleos de Análise e Contraineligência, a fim de facilitar os processos de tomada de decisões e a coordenação das atividades dentro do Sistema Penitenciário
- IV - articular-se com as demais unidades de inteligência do Estado e com os órgãos de inteligência congêneres de outras unidades federativas, objetivando a produção de conhecimentos de interesse da segurança pública;
- V - expedir documentos de inteligência no âmbito do Sistema Penitenciário;

VI - manter atualizada a metodologia de produção de conhecimento no âmbito do Sistema Penitenciário;

VII - analisar e organizar as informações disponíveis de interesse do Sistema Penitenciário;

VIII - participar da gestão do Sistema de Gestão Penitenciária - SIGEPEN;

IX - assessorar o Secretário Adjunto de Administração Penitenciária em assuntos de sua competência;

X - prover o Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária com informações e conhecimentos que possam subsidiar decisões estratégicas;

XI - desempenhar outras atividades correlatas definidas por ato Secretário Adjunto de Administração Penitenciária.

Subseção I Do Núcleo de Análise

Art. 154 O Núcleo de Análise possui como missão produzir conhecimento visando subsidiar o planejamento de ações estratégicas e tomada de decisões que neutralizem ações criminosas que coloquem em risco a segurança do Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - produzir análise de inteligência e conhecimentos;

II - determinar diligências para subsidiar a produção do conhecimento;

III - coletar, processar, analisar e apresentar dados e indicadores das ocorrências e/ou eventos registrados;

IV - assessorar na confecção das análises e relatórios de inteligência;

V - analisar dados estatísticos, estudos e pesquisas;

VI - difundir os conhecimentos produzidos;

VII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Subseção II Do Núcleo de Contrainteligência

Art. 155 O Núcleo de Contrainteligência possui como missão produzir conhecimento visando subsidiar o planejamento de ações estratégicas e tomada de decisões que neutralizem ameaças reais e/ou potenciais que coloquem em risco a segurança do Sistema Penitenciário, e as atividades de inteligência de modo a salvaguardar dados e conhecimentos, competindo-lhe:

I - identificar, acompanhar e avaliar ameaças reais e/ou potenciais;

II - produzir e difundir os conhecimentos que subsidiem ações para neutralizar e coibir ações criminosas;

III - prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações em desconformidade com as normas que regem o Sistema Penitenciário, Administração Pública e demais normas relacionadas;

IV - implementar, organizar e manter o processo de seleção e recrutamento dos profissionais que desempenham suas atribuições na inteligência penitenciária;

V - planejar as ações de modernização do aparelhamento e logística da Inteligência Penitenciária;

VI - elaborar o plano de segurança institucional dos estabelecimentos penais e unidades congêneres do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso;

VII - acompanhar os dados referentes aos acontecimentos de crise no Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso;

VIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Seção XX Da Gerência do Grupo de Intervenção Rápida

Art. 156 A Gerência do Grupo de Intervenção Rápida tem como missão atuar e assegurar a manutenção e/ou reestabelecimento da ordem, disciplina e segurança nas unidades penais do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar e executar as ações de intervenção em ambiente carcerário para atuar como primeira resposta em situações de risco à segurança, visando conter rebeliões, motins e tentativas de fugas e caso não seja resolvido, conter a situação até a chegada de grupo especializado designado para o gerenciamento de crise;

II - atuar como primeira resposta nas diligências de recaptura de furtivo da unidade penal, até que estas sejam assumidas pelo Serviço de Operações Especializadas e/ou pelas autoridades policiais;

III - garantir segurança nos procedimentos de revistas nas unidades penais;

IV - apoiar ações de vigilância interna nas unidades penais nas situações de crise, quando necessário;

V - atuar e/ou dar suporte operacional na realização de patrulhamento interno e externo conforme estabelecido pela Lei nº 11.042, de 04 de dezembro de 2019, nas unidades penais;

VI - intervir em situações em que haja suspeita da existência de armas de fogo ou outro meio atentatório e nocivo à segurança da unidade penal, atuando de forma rápida, para apreender e reprimir a utilização de tais instrumentos;

VII - atuar em operações integradas em conjunto com outras forças de segurança, ficando a operação sob comando do demandante;

VIII - produzir e compartilhar informações com as unidades de inteligência e demais órgão de segurança;

IX - produzir relatórios das missões desenvolvidas;

XI - participar do planejamento dos projetos, atividades e demais processos e procedimentos que digam respeito a unidade;

XII - manter um fluxo de informação de todos os fatos relevantes que pela sua natureza necessitem de deliberação e/ou ser conhecido pelo nível de administração superior;

XIII - emitir manifestação técnica em assuntos que dizem respeito as suas competências.

Parágrafo único. A Gerência do Grupo de Intervenção Rápida, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária, atuará mediante ordem de serviço expedida exclusivamente pelo Secretário Adjunto de Administração Penitenciária.

Seção XXI Da Gerência de Serviços de Operações Especializadas

Art. 157 A Gerência de Serviço de Operações Especializadas tem como missão atuar em situações de alto risco que por sua natureza e peculiaridade, excedam a capacidade operacional das unidades penais do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar e executar as demandas de escoltas, inclusive aéreas, e transferências, com alto grau de periculosidade;

II - atuar nas recapturas de furtivos e/ou foragidos das unidades penais;

III - efetuar a escolta e segurança de autoridades e dignitários do Sistema Penitenciário;

IV - prestar apoio em operações integradas às unidades especializadas das forças de segurança do Estado de Mato Grosso;

V - planejar, coordenar, executar ações nas unidades penais com a utilização de cães;

VI - emitir manifestações técnicas relacionadas à segurança das unidades penais;

VII - produzir e intercambiar informações, atuando de forma integrada com os órgãos da SESP, visando auxiliar nas operações de recaptura de foragidos, bem como na proteção do Sistema Penitenciário;

VIII - emitir manifestação técnica em assuntos que dizem respeito às suas competências;

IX - produzir e compartilhar informações com as unidades de inteligência e demais órgão de segurança;

X - produzir relatórios das missões desenvolvidas;

XI - participar do planejamento dos projetos, atividades e demais processos e procedimentos que digam respeito a unidade;

XII - manter um fluxo de informação de todos os fatos relevantes que pela sua natureza necessitem de seu conhecimento e/ou deliberação;

Parágrafo único. A Gerência de Serviço de Operações Especializadas, subordinado diretamente ao Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Penitenciária, atuará mediante ordem de serviço expedida exclusivamente pelo Secretário Adjunto de Administração Penitenciária.

Seção XXII Da Coordenadoria de Serviços de Alimentação

Art. 158 A Coordenadoria de Serviços de Alimentação tem a missão de garantir que as pessoas privadas de liberdade e servidores plantonistas recebam a alimentação nos termos estabelecidos em contratos firmados pela Secretaria de Segurança Pública - Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - coordenar o fluxo de solicitação de aquisição de alimentação;

II - controlar empenhos dos contratos de alimentação;

III - instruir os processos de nova contratação e prorrogação contratual de alimentação;

IV - solicitar aditivo de valor para os contratos de alimentação;
V - publicar notificações relacionadas à execução dos contratos de alimentação;

VI - emitir atestado de capacidade técnica às participantes de licitações em conjunto com a equipe técnica de nutricionistas do Sistema Penitenciário/SESP/MT e fiscal do contrato, de acordo com as normas do Conselho Regional de Nutrição da Primeira Região - CRN 1;

VII - instruir os processos de pagamento dos contratos de alimentação;

VIII - coordenar a elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos de alimentação;

IX - coordenar a elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos relativos à área de alimentação e nutrição;

X - elaborar manifestações e relatórios técnicos, sobre os assuntos de sua competência;

XI - coordenar a elaboração dos estudos dietéticos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;

XII - coordenar e monitorar as atividades relacionadas à nutrição das equipes de saúde das unidades prisionais;

XIII - participar da elaboração do Plano de Trabalho Anual - PTA/LOA;

XIV - realizar o preenchimento do Relatório de Ação Governamental - RAG, da ação de sua competência.

Subseção I

Da Gerência de Nutrição e Mapa de Alimentação

Art. 159 A Gerência de Nutrição e Mapa de Alimentação tem a missão de garantir a frequência, quantidade e padrões nutricionais da alimentação fornecida para as pessoas privadas de liberdade e servidores plantonistas do Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - solicitar aquisição de alimentação;

II - realizar conferência e solicitar correção dos mapas de alimentação;

III - manter o Sistema Online de Mapa de Alimentação;

IV - realizar fiscalização técnica nas instalações da empresa contratada no que tange à produção de refeições, avaliando os serviços de alimentação e nutrição;

V - avaliar e aprovar cardápios elaborados pelas contratadas, considerando os contratos de fornecimento de alimentação;

VI - participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos de alimentação;

VII - gerenciar a elaboração, revisão, adaptação e padronização de procedimentos, processos e protocolos relativos à área de alimentação e nutrição;

VIII - elaborar manifestações e relatórios técnicos, sobre os assuntos de sua competência;

IX - planejar, elaborar e avaliar estudos dietéticos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;

X - desenvolver atividades relacionadas à nutrição das equipes de saúde das unidades prisionais;

XI - realizar atendimento clínico-nutricional ambulatorial aos custodiados;

XII - prescrever dietas de acordo com diagnóstico médico/clínico;

XIII - promover a educação alimentar e nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, no âmbito do Sistema Penitenciário.

Seção XXIII

Da Coordenadoria de Controle de Processos e Serviços

Art. 160 A Coordenadoria de Controle de Processos e Serviços tem como missão contribuir para o pleno funcionamento das unidades através do controle e monitoramento dos contratos de prestação de serviços, materiais de consumo e materiais permanentes do Sistema Penitenciário, competindo-lhe:

I - planejar, controlar, monitorar, consolidar e solicitar o início do trâmite do processo de aquisição de bens de consumo e permanentes;

II - planejar, controlar, monitorar e consolidar o início do trâmite do processo de prestação de serviços;

III - coordenar o recebimento dos bens adquiridos;

IV - planejar, executar e coordenar a distribuição dos materiais de consumo e/ou permanentes para as unidades, de acordo com as orientações da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado e Gerências subordinadas;

V - controlar e monitorar o almoxarifado;

VI - incorporar os bens de consumo;

VII - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;

VIII - realizar o descarte de bens de consumo obsoletos e bens permanentes inservíveis;

IX - prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas acerca dos assuntos de sua competência;

X - emitir manifestação técnica acerca dos assuntos de sua competência;

Subseção I

Da Gerência de Processos e Serviços

Art. 161 A Gerência de Processos e Serviços tem como missão prover as unidades penais com os serviços essenciais necessários ao desempenho de suas atividades, competindo-lhe:

I - gerenciar e monitorar a execução dos contratos de prestação de serviços do Sistema Penitenciário;

II - solicitar o início do trâmite do processo de prestação de serviços;

III - gerenciar a conformidade da execução dos serviços prestados;

IV - controlar e monitorar o saldo dos contratos de prestação de serviços;

V - fiscalizar o consumo das despesas de telefonia fixa e móvel, energia e água da Unidade Gestora 0009 - Sistema Penitenciário - SISPEN;

VI - emitir manifestação técnica acerca dos assuntos de sua competência;

VII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ou delegadas.

Seção XXIV

Da Gerência de Obras e Engenharia do Sistema Penitenciário

Art. 162 A Gerência de Obras e Engenharia do Sistema Penitenciário tem como missão coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas às obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Penitenciário de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - elaborar Termo de Referência para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Penitenciário;

II - promover a abertura e monitoramento dos processos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia;

III - monitorar a execução dos contratos administrativos relativos à contratação de obras e serviços de engenharia;

IV - fazer a gestão, orientação e acompanhamento da fiscalização dos contratos de sua área de atuação;

V - desempenhar outras atividades correlatas visando a eficiência na execução dos contratos de sua área de atuação;

VI - instruir Processos Administrativos de Irregularidade Contratual - PAIC para apuração, relacionados à sua área de atuação;

VII - prestar informações relativas à sua área de atuação quando solicitadas pelo Órgão Central e pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

VIII - encaminhar à Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado - COPAL os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da finalização de todas e quaisquer novas construções e/ou ampliações corridas no âmbito do Sistema Penitenciário;

IX - realizar outras atividades correlatas definidas pela Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária - SAAP/SESP.

Seção XXV

Do Núcleo de Apoio ao Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande

Art. 163 O Núcleo de Apoio ao Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande tem como missão orientar e auxiliar nas atividades relacionadas às obras, aquisições de materiais e serviços executadas pelo Conselho, com recursos transferidos pela Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, competindo-lhe:

I - analisar e solicitar correções dos projetos encaminhados para execução através do Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande;

II - encaminhar para aprovação do nível estratégico os projetos encaminhados pelas unidades penais;

III - emitir orientação sobre os procedimentos para elaboração de projetos executados através do Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande;

IV - monitorar a execução dos projetos executados através do

Conselho da Comunidade Penal de Cuiabá e Várzea Grande;

V - prestar informações sobre as execuções dos projetos aprovados.

**CAPÍTULO VII
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E
DESCONCENTRADA**

Seção I

Do Centro de Atendimento Socioeducativo - Nível II e da Diretoria dos Centros de Atendimento Socioeducativo de Cuiabá

Art. 164 O Centro de Atendimento Socioeducativo - Nível II e a Diretoria dos Centros de Atendimento Socioeducativo de Cuiabá têm como missão monitorar o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade internados nos Centros de Atendimento Socioeducativo de Cuiabá, competindo-lhe:

I - monitorar e administrar os Centros de Atendimento Socioeducativo de Cuiabá na execução das medidas de internação e internação provisória, a fim de que sejam cumpridos os Projetos Políticos Pedagógicos dos referidos Centros.

Subseção I

Do Centro de Atendimento Socioeducativo - Nível IV e das Gerências Regionais dos Centros de Atendimento Socioeducativo Masculino e Feminino de Cuiabá, Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop.

Art. 165 Os Centros de Atendimento Socioeducativo - Nível IV e as Gerências Regionais dos Centros de Atendimento Socioeducativo Masculino e Feminino de Cuiabá, Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop têm como missão promover o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade, competindo-lhe:

I - controlar e administrar os Centros de Atendimento Socioeducativo na execução das medidas de internação e internação provisória;

II - controlar e subsidiar o desenvolvimento, implantação, execução e monitoramento de Planos, Programas e Projetos no Centro de Atendimento Socioeducativo;

III - orientar e planejar o diálogo aos adolescentes com o objetivo de prevenir e solucionar conflitos;

IV - controlar e acompanhar autoridades e visitantes na unidade;

V - informar e registrar à Superintendência de Administração Socioeducativa e às Coordenadorias de Segurança Socioeducativa e de Atendimento Socioeducativo sobre quaisquer eventos de natureza contrária às normas e rotinas do Centro;

VI - elaborar e encaminhar à Superintendência de Administração Socioeducativa e às Coordenadorias de Segurança Socioeducativa e de Atendimento Socioeducativo, relatórios de todas as ações desenvolvidas das áreas componentes do Programa de Atendimento do Centro de Atendimento;

VII - manter registros atualizados de internação provisória, internação e reintegrações, diária e mensalmente;

VIII - registrar, notificar e orientar, em caso de atrasos de entrega de documentos relativos à evolução do adolescente, o setor responsável pelo encaminhamento dos mesmos;

IX - intervir e orientar para que os processos de atendimentos sejam cumpridos na sua totalidade e colaborar para solução de problemas que interfiram nos mesmos, tomando providências cabíveis aos casos;

X - controlar os encaminhamentos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Segurança Pública, incumbidos de prestar o atendimento aos adolescentes autores de atos infracionais;

XI - controlar e informar à família a ocorrência de situações de acidentes ou falecimento do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;

XII - executar e cumprir as decisões judiciais e outras competências pertinentes à sua função que lhe forem designadas pela Superintendência de Administração Socioeducativa.

Subseção II

Dos Núcleos de Atendimento Socioeducativo

Art. 166 Os Núcleos de Atendimento Socioeducativo têm como missão promover o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade, competindo-lhe:

I - assessorar o Gestor do Centro de Atendimento Socioeducativo em todas as questões envolvendo demandas de atendimento dos adolescentes internados;

II - monitorar as atividades diárias de atendimento socioeducativo do Centro de Atendimento Socioeducativo.

Subseção III

Dos Núcleos de Segurança Socioeducativo

Art. 167 Os Núcleos de Segurança Socioeducativo têm como missão assegurar a segurança no atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade, competindo-lhe:

I - assessorar o Gestor do Centro de Atendimento Socioeducativo em todas as questões envolvendo demandas de segurança no atendimento dos adolescentes internados;

II - assegurar a segurança nas atividades diárias de atendimento socioeducativo do Centro de Atendimento Socioeducativo.

Subseção IV

Da Gerência Regional da Casa de Semiliberdade Masculina de Lucas do Rio Verde

Art. 168 A Gerência Regional da Casa de Semiliberdade Masculina de Lucas do Rio Verde tem como missão promover o atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa restritiva de liberdade, competindo-lhe:

I - controlar e administrar a Casa de Semiliberdade Socioeducativo na execução das medidas de semiliberdade;

II - controlar e subsidiar o desenvolvimento, implantação, execução e monitoramento de Planos, Programas e Projetos da Casa de Semiliberdade;

III - orientar e planejar o diálogo aos adolescentes com o objetivo de prevenir e solucionar conflitos;

IV - controlar e acompanhar autoridades e visitantes na unidade;

V - informar e registrar à Superintendência de Administração Socioeducativa e às Coordenadorias de Segurança Socioeducativa e de Atendimento Socioeducativo sobre quaisquer eventos de natureza contrária às normas e rotinas da casa;

VI - elaborar e encaminhar à Superintendência de Administração Socioeducativa e às Coordenadorias de Segurança Socioeducativa e de Atendimento Socioeducativo, relatórios de todas as ações desenvolvidas das áreas componentes do Programa de Atendimento da Casa de Semiliberdade;

VII - manter registros atualizados de internação na semiliberdade, reintegrações, diária e mensalmente;

VIII - registrar, notificar e orientar, em caso de atrasos de entrega de documentos relativos à evolução do adolescente, o setor responsável pelo encaminhamento dos mesmos;

IX - intervir e orientar para que os processos de atendimentos sejam cumpridos na sua totalidade e colaborar para solução de problemas que interfiram nos mesmos, tomando providências cabíveis aos casos;

X - controlar os encaminhamentos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Segurança Pública, incumbidos de prestar o atendimento aos adolescentes autores de atos infracionais;

XI - controlar e informar à família a ocorrência de situações de acidentes ou falecimento do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;

XII - executar e cumprir as decisões judiciais e outras competências pertinentes à sua função que lhe forem designadas pela Superintendência de Administração Socioeducativa.

Seção II

Das Diretorias das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização

Art. 169 As Diretorias das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização têm como missão custodiar pessoas privadas de liberdade em cumprimento de pena de reclusão em regime fechado, promovendo a sua reintegração social e observando o cumprimento das disposições da Lei de Execução Penal, competindo-lhe:

I - realizar a gestão da custódia das pessoas privadas de liberdade da unidade;

II - gerir a política de segurança do estabelecimento penal, garantindo a manutenção da ordem e da disciplina;

III - comunicar toda e qualquer ocorrência que comprometa e

ofereça risco ao sistema de segurança da unidade;

IV - prestar informação sobre direitos, deveres e benefícios legais às pessoas privadas de liberdade e familiares;

V - emitir certidões, atestados, relatórios e demais meios de informação pertinentes;

VI - solicitar a instauração de procedimento administrativo disciplinar em desfavor das pessoas privadas de liberdade;

VII - monitorar a execução das sanções deliberadas nos procedimentos administrativos disciplinares das pessoas privadas de liberdade;

VIII - dirigir os trabalhos da Comissão Técnica de Classificação;

IX - controlar o sistema de classificação e individualização das pessoas privadas de liberdade;

X - controlar as informações sobre a população carcerária da unidade;

XI - monitorar a execução dos procedimentos de padronização administrativos e operacionais;

XII - cumprir a decisão da Comissão Permanente de Fiscalização do Porte de Arma;

XIII - monitorar a movimentação das pessoas privadas de liberdade;

XIV - dirigir a gestão de pessoas da unidade;

XV - dirigir a gestão dos serviços de alimentação da unidade;

XVI - monitorar a gestão dos serviços e aquisições contratadas e executadas na unidade;

XVII - dirigir a utilização da frota da unidade;

XVIII - dirigir a manutenção dos dados no sistema de informação da unidade;

XIX - dirigir e monitorar o acondicionamento, conservação e registro da utilização dos materiais bélicos de acordo com as normas vigentes;

XX - promover a manutenção de primeiro escalão do armamento da unidade;

XXI - informar todas as ocorrências envolvendo mau uso, extravio, furto ou roubo de material bélico e descumprimento de notificação;

XXII - formalizar boletim de ocorrência nos casos previstos em lei;

XXIII - recolher e encaminhar armas obsoletas ou irrecuperáveis para o setor competente;

XXIV - gerir e monitorar as ações de manutenção da unidade;

XXV - gerir e monitorar o estoque de material de consumo e bens permanentes.

Subseção I

Das Subdiretorias das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização

Art. 170 As Subdiretorias das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização têm como missão assessorar direta e imediatamente a Diretoria nas atividades, competindo-lhe:

I - executar a política de segurança da unidade;

II - organizar e fiscalizar as escalas de plantão;

III - coordenar e executar os deslocamentos das pessoas privadas de liberdade dentro e fora da unidade;

IV - coordenar e executar as atividades relativas à recepção, triagem e identificação, inclusive fotográfica, dos internos e visitantes;

V - coordenar e executar os atendimentos dos familiares das pessoas privadas de liberdade;

VI - executar e monitorar as atividades ressocializadoras;

VII - monitorar a gestão dos materiais de consumo e bens permanentes;

VIII - executar os procedimentos de padronização operacional;

IX - monitorar as atividades de gestão de pessoas;

X - monitorar os serviços de alimentação da unidade.

Subseção II

Das Gerências de Apoio Administrativo e Penal das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização

Art. 171 As Gerências de Apoio Administrativo e Penal das Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização têm como missão auxiliar a direção da unidade no desenvolvimento e execução de programas e projetos que viabilizem a melhoria da gestão dos recursos, otimizando as ações ressocializadoras e melhorando as relações interpessoais, competindo-lhe:

I - gerir a equipe técnica e administrativa;

II - gerir as atividades do Cartório Penal;

III - gerir os recursos humanos da unidade;

IV - gerir as atividades da equipe técnica e de saúde;

V - controlar a necessidade de materiais de consumo e bens permanentes;

VI - executar o registro de frequência dos servidores, adicional noturno, afastamentos de saúde, qualificação profissional; férias e licença prêmio;

VII - informar a setorial de gestão de pessoas, periodicamente, sobre o registro de frequência dos servidores, adicional noturno, afastamentos de saúde, qualificação profissional, férias e licença prêmio;

VIII - comunicar as ocorrências relacionadas a saúde e segurança dos servidores;

IX - executar os procedimentos de avaliação anual e especial de desempenho dos servidores;

X - informar imediatamente a setorial de gestão de pessoas o desligamento e/ou remoção de servidores;

XI - executar os procedimentos de padronização administrativos;

XII - receber e fiscalizar as refeições prontas fornecidas pelas empresas contratadas;

XIII - informar alterações observadas no fornecimento das refeições;

XIV - elaborar e encaminhar o mapa de alimentação da unidade;

XV - controlar os serviços contratados e executados na unidade.

Subseção III

Das Gerências de Manutenção dos Centros de Ressocialização e das Penitenciárias

Art. 172 As Gerências de Manutenção dos Centros de Ressocialização e das Penitenciárias têm como missão executar as atividades de manutenção e melhorias das unidades penais, competindo-lhe:

I - organizar e dirigir as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, reparos, ampliação, conservação, melhorias e manutenção da unidade, quando realizadas com mão de obra das pessoas privadas de liberdade;

II - promover o controle dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e dos aparelhos, tanto no tocante à alocação quanto às condições de conservação e preservação;

III - supervisionar e fiscalizar as atividades de limpeza e administração do almoxarifado da unidade;

IV - encaminhar informações técnicas necessárias à elaboração e execução de projetos;

V - executar as ações de manutenção da unidade;

VI - fiscalizar os equipamentos de segurança da unidade.

Subseção IV

Dos Núcleos de Saúde das Penitenciárias, dos Centros de Ressocialização e do Complexo Penitenciário Ahmenon Lemos Dantas

Art. 173 Os Núcleos de Saúde das Penitenciárias, dos Centros de Ressocialização e do Complexo Penitenciário Ahmenon Lemos Dantas têm como missão auxiliar no desenvolvimento e execução de programas, ações e projetos relativos à assistência integral à saúde da população privada de liberdade da unidade, competindo-lhe:

I - planejar e executar ações em saúde no âmbito da atenção básica à pessoa privada de liberdade da unidade, em consonância com a Rede de Atenção em Saúde, obedecendo os fluxos estabelecidos nas diferentes esferas de gestão (Federal, Estadual e Municipal);

II - participar da elaboração de manuais, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outras normatizações referentes à saúde no sistema prisional;

III - elaborar e emitir relatórios mensais e anuais de acompanhamento das atividades de saúde da unidade;

IV - elaborar e emitir relatórios de saúde das pessoas privadas de liberdade, quando solicitado formalmente;

V - participar da elaboração de manifestação técnica, notas orientativas e de esclarecimentos técnicos relacionados à saúde da população privada de liberdade da unidade;

VI - receber, armazenar, controlar e dispensar o componente básico e insumos de assistência farmacêutica, obedecendo a legislação vigente;

VII - planejar, controlar, monitorar, consolidar e solicitar o início do trâmite do processo de aquisição de equipamentos, medicamentos, componentes básicos e insumos da unidade;

VIII - prestar as informações para atualização dos bancos de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

Subseção V**Das Diretorias dos Centros de Detenção Provisória, do Centro de Custódia, da Colônia Penal Agrícola das Palmeiras e das Cadeias Públicas**

Art. 174 As Diretorias dos Centros de Detenção Provisória, do Centro de Custódia, da Colônia Penal Agrícola das Palmeiras e das Cadeias Públicas têm como missão custodiar as pessoas privadas de liberdade, promovendo a custódia humanizada, competindo-lhe:

I - realizar a gestão da custódia das pessoas privadas de liberdade;

II - gerir a política de segurança do estabelecimento penal, garantindo a manutenção da ordem e da disciplina;

III - comunicar toda e qualquer ocorrência que comprometa e/ou ofereça risco ao sistema de segurança da unidade;

IV - prestar informação sobre direitos, deveres e benefícios legais às pessoas privadas de liberdade e familiares;

V - emitir certidões, atestados, relatórios e demais informações quando solicitados formalmente, nos termos das normas vigentes;

VI - solicitar a instauração de procedimento administrativo disciplinar em desfavor das pessoas privadas de liberdade da unidade;

VII - monitorar a execução das sanções deliberadas nos procedimentos administrativos disciplinares das pessoas privadas de liberdade;

VIII - dirigir os trabalhos da Comissão Técnica de Classificação, se já implantada;

IX - controlar o sistema de classificação e individualização das pessoas privadas de liberdade;

X - controlar as informações sobre a população carcerária da unidade;

XI - monitorar a execução dos procedimentos de padronização administrativos e operacionais;

XII - cumprir a decisão da Comissão Permanente de Fiscalização do Porte de Arma;

XIII - gerir, controlar e monitorar a execução dos serviços contratados e executados na unidade;

XIV - gerir, controlar e monitorar a utilização e manutenção da frota da unidade;

XV - gerir a manutenção dos dados no sistema de informação da unidade;

XVI - acondicionar, conservar e registrar a utilização dos materiais bélicos de acordo com as normas vigentes;

XVII - promover a manutenção de primeiro escalão do armamento da unidade;

XVIII - informar todas as ocorrências envolvendo mau uso, extravio, furto ou roubo de material bélico e descumprimento de notificação;

XIX - formalizar boletim de ocorrência nos casos previstos em lei;

XX - recolher e encaminhar armas obsoletas ou irrecuperáveis para o setor competente;

XXI - organizar e fiscalizar as escalas de plantão;

XXII - dirigir e executar os deslocamentos das pessoas privadas de liberdade da unidade, interna e externamente;

XXIII - dirigir e executar as atividades relativas à recepção, triagem e identificação, inclusive fotográfica, dos internos e visitantes;

XXIV - dirigir e executar os atendimentos dos familiares das pessoas privadas de liberdade;

XXV - gerir a equipe técnica e administrativa;

XXVI - gerir as atividades do Cartório Penal;

XXVII - gerir as atividades da equipe técnica e de saúde;

XXVIII - controlar a necessidade de materiais de consumo e bens permanentes;

XXIX - gerir o registro de frequência, adicional noturno, afastamentos de saúde, qualificação profissional, férias e licença prêmio dos servidores da unidade;

XXX - informar a setorial de gestão de pessoas, periodicamente, os registros de frequência, adicional noturno, afastamentos de saúde, qualificação profissional; férias e licença prêmio dos servidores da unidade;

XXXI - comunicar as ocorrências relacionadas a saúde e segurança dos servidores da unidade;

XXXII - informar imediatamente a setorial de gestão de pessoas o desligamento e/ou remoção de servidores;

XXXIII - receber e fiscalizar as refeições prontas fornecidas pelas empresas contratadas;

XXXIV - informar alterações observadas no fornecimento das refeições;

XXXV - elaborar e encaminhar o mapa de alimentação da unidade;

XXXVI - organizar e dirigir as atividades de construção, ampliação, e reforma da unidade, quando realizadas com mão de obra das pessoas privadas de liberdade;

XXXVII - controlar alocação e conservação dos móveis, equipamentos e aparelhos da unidade;

XXXVIII - gerir, controlar e monitorar as atividades de limpeza;

XXXIX - gerir, controlar e monitorar o almoxarifado da unidade;

XL - encaminhar informações técnicas necessárias à elaboração e execução de projetos, quando solicitado;

XLI - executar as ações de manutenção da unidade;

XLII - monitorar os equipamentos de segurança da unidade.

**TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES****CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO
SUPERIOR****Seção I
Do Secretário**

Art. 175 Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Segurança Pública, conforme Lei Complementar nº 612/2019:

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 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. 176 Constituem atribuições básicas dos Secretários-Adjuntos:

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 - propor leis, decretos e atos normativos na sua área de atuação;

VI - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;

VII - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

VIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário.

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

**Seção I
Do Chefe de Gabinete**

Art. 177 Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

- I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete;
- II - receber, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;
- III - despachar com o Secretário os assuntos de sua competência que dependam de decisão superior;
- IV - preparar a agenda e a pauta de despachos do Secretário;
- V - atender as partes interessadas que procuraram o Gabinete;
- VI - acompanhar as matérias de interesse da Secretaria divulgadas nos meios de comunicação;
- VII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

**Seção II
Dos Assessores e Assistentes**

Art. 178 Os Assessores e Assistentes em conformidade com sua área de formação e experiência profissional, têm 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 Superintendentes**

Art. 179 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

- I - auxiliar o Secretário 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 indicadores de desempenho da Superintendência;

VII - desempenhar outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

**Seção II
Dos Coordenadores**

Art. 180 Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenadoria e unidades subordinadas;
- II - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenadoria;
- 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 Coordenadoria;
- IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenadoria e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

**Seção III
Dos Gerentes**

Art. 181 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 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 Profissionais da Carreira de Desenvolvimento Econômico e Social**

Art. 182 A carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social divide-se em Analistas, Técnicos e Apoio.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

**Seção II
Dos Profissionais da Carreira da Área Meio do Poder Executivo**

Art. 183 A carreira dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo divide-se em Analistas, Técnicos e Apoio Administrativo.

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

Seção III**Dos Profissionais da Carreira do Sistema Socioeducativo**

Art. 184 A carreira dos Profissionais do Sistema Socioeducativo divide-se em: Analista do Sistema Socioeducativo, Agente de Segurança Socioeducativo, Assistente do Sistema Socioeducativo e Auxiliar do Sistema Socioeducativo.

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

Seção IV**Dos Profissionais da Carreira do Sistema Penitenciário**

Art. 185 Os profissionais do Sistema Penitenciário classificam-se em: Profissional de Nível Superior do Sistema Penitenciário, Policial Penal, Assistente do Sistema Penitenciário e Auxiliar do Sistema Penitenciário.

Parágrafo único. As atribuições dos Profissionais do Sistema Penitenciário estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO**

Seção I**Dos Diretores de Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização**

Art. 186 Constituem atribuições básicas dos Diretores de Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização:

I - dirigir todos os serviços do estabelecimento garantindo o cumprimento das disposições regimentais, procedimentos de higiene, disciplina e segurança;

II - estabelecer normas de segurança em conjunto com os servidores responsáveis pela Segurança e Disciplina da Unidade;

III - primar pelo cumprimento do fluxo de correspondências da unidade;

IV - garantir o cumprimento das comunicações oficiais da unidade, com destaque para aquelas destinadas ao Poder Judiciário;

V - garantir o cumprimento das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça, atinentes ao Sistema Penitenciário;

VI - comunicar imediatamente à Superintendência Penitenciária os acontecimentos relevantes da unidade;

VII - garantir o fluxo de envio do Relatório Diário à Superintendência de todas as atividades da unidade, no prazo máximo de 24 horas;

VIII - garantir o cumprimento dos trâmites de expedição da Carteira Individual do Visitante- CIV, quando esta for emitida na unidade;

IX - cumprir com as instruções emanadas pela Corregedoria dos Presídios, das determinações da Vara das Execuções Penais e atos e sentenças dos juízes e tribunais;

X - garantir a prestação de assistência à gestante e parturiente e aos menores de até 03 anos de idade, filho das internas desamparadas, de acordo com o art. 89 da lei de Execução Penal;

XI - conceder audiência às pessoas privadas de liberdade;

XII - manter atualizado os registros nas pastas das pessoas privadas de liberdade;

XIII - encaminhar no prazo de 48 horas as pastas das pessoas privadas de liberdade transferidos, para a unidade de destino;

XIV - garantir a aplicação das sanções disciplinares, decididas pelo Conselho Disciplinar;

XV - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

XVI - assinar e visar todas as correspondências expedidas pelo estabelecimento;

XVII - administrar os bens móveis, imóveis e semoventes da unidade;

XVIII - planejar, dirigir e monitorar a execução das atividades da unidade;

XIX - planejar, dirigir e monitorar a execução das atividades realizadas pelas pessoas privadas de liberdade da unidade;

XX - dar ciência aos internos dos despachos, sanções, recompensas e outros requerimentos e assuntos diversos;

XXI - controlar o sistema de classificação dos internos, providenciando o fiel cumprimento da decisão da Comissão Técnica de Classificação;

XXII - garantir o controle do fluxo de pessoas, bem como acompanhar autoridades e visitantes;

XXIII - garantir o recolhimento de carteiras de identidade funcional dos servidores que tiveram seu porte de arma suspenso ou cassado;

XXIV - conhecer amplamente o Regimento Interno Padrão dos estabelecimentos penitenciários do Estado, os capítulos pertinentes na consolidação das Normas da Corregedoria Geral da Justiça e a Lei de Execução Penal;

XXV - garantir o acondicionamento, conservação, manuseio e registro de utilização dos materiais bélicos de acordo com as normas vigentes;

XXVI - encaminhar ao setor de guarda de valores os objetos e valores dos internos ou visitantes.

Seção II**Dos Subdiretores de Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização**

Art. 187 Constituem atribuições básicas dos Subdiretores de Penitenciárias e dos Centros de Ressocialização:

I - promover a execução da política operacional de segurança e disciplina na unidade;

II - reunir-se mensalmente com todos os servidores que mantém contato com as pessoas privadas de liberdade, para estabelecer normas e implementar novas diretrizes para a segurança da unidade;

III - reunir-se diariamente com os chefes de equipe para executar as normas de segurança, principalmente aos postos de trabalhos dos policiais penais;

IV - promover a elaboração de planos e diretrizes referentes à unidade penitenciária, coordenando as atividades de segurança;

V - promover e participar da capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais da área de segurança;

VI - coordenar o cadastro geral e fotográfico da população carcerária da unidade;

VII - coordenar e autorizar os deslocamentos das pessoas privadas de liberdade no interior da unidade;

VIII - coordenar e promover com a Polícia Militar medidas que concorram para a segurança da unidade penal;

IX - observar os requisitos fundamentais referentes à segurança, vigilância e disciplina da unidade;

X - supervisionar em consonância com a divisão competente, os estágios e estagiários da unidade;

XI - realizar e exercer outras atividades quando designados pelo Diretor;

XII - fiscalizar os policiais penais, quanto à apresentação, higiene, postura em serviço, frequência e assiduidade;

XIII - garantir o rodízio diário nos postos de trabalho dos policiais penais, não permitindo a fixação de um ou mais policial num único posto;

XIV - garantir que todos os policiais assinem o registro de presença com hora de entrada, saída e posto de trabalho;

XV - elaborar e propor normas relativas à disciplina dos internos;

XVI - controlar e acompanhar a vistoria de todos os produtos permitidos e entregues por familiares das pessoas privadas de liberdade, expedindo recibo padrão que especifica os produtos;

XVII - promover reuniões semanais com as equipes de Policiais Penais e os chefes de equipe.

Seção III**Dos Diretores dos Centros de Detenção Provisória, do Centro de Custódia, da Colônia Penal Agrícola das Palmeiras e das Cadeias Públicas**

Art. 188 Constituem atribuições básicas dos diretores dos Centros de Detenção Provisória, do Centro de Custódia, da Colônia Penal Agrícola das Palmeiras e das Cadeias Públicas:

I - conhecer amplamente o Regimento Interno Padrão dos estabelecimentos penitenciários do Estado, os Capítulos pertinentes na Consolidação das Normas da Corregedoria Geral da Justiça e a Lei de Execução Penal;

II - superintender todos os serviços do estabelecimento e velar para que se cumpram as disposições regimentais, além da higiene, disciplina, segurança e economia do estabelecimento;

III - cumprir os atos e sentenças dos juízes e tribunais, prestando-lhes as informações solicitadas, com anuência do Superintendente, quando necessário for;

IV - conceder audiência aos sentenciados que reivindicarem, ouvindo suas reivindicações;

V - ordenar a aplicação das sanções disciplinares que se fizerem necessárias;

VI - usar de meios ao seu alcance e nos termos das leis vigentes para reprimir qualquer violência ou resistência por parte dos sentenciados;

VII - garantir o rodízio diário nos postos de trabalho dos policiais penais, não permitindo a fixação de um ou mais policiais num único posto;

VIII - garantir que todos os policiais assinem o registro de presença com hora de entrada, saída e posto de trabalho;

IX - comunicar à Superintendência Penitenciária ocorrências que necessitem de solução da Comissão Permanente de Processos Administrativos;

X - avocar a si, quando a medida se impuser, qualquer atribuição conferida a seus auxiliares;

XI - colaborar com os profissionais do Sistema Penitenciário que atuam na assistência às pessoas privadas de liberdade para perfeita execução de seus trabalhos;

XII - elaborar normas racionais de trabalho para as diversas sessões do estabelecimento;

XIII - reunir os servidores do estabelecimento, ao menos uma vez por mês, para acatar sugestões e encaminhamentos para a melhoria do trabalho;

XIV - organizar e manter as escalas de plantão das dependências para os finais de semanas e feriados;

XV - assinar e visar todas as correspondências expedidas pelo estabelecimento;

XVI - auxiliar na elaboração do Plano de Trabalho Anual da Superintendência;

XVII - manter cadastro atualizado de todas as pessoas privadas de liberdade recolhidos na unidade sob a égide da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária;

XVIII - controlar e comunicar à Superintendência Penitenciária inícios de motim, rebeliões, evasões, respectivas reincidências e outros dados que se fizerem necessários;

XIX - administrar os bens móveis e imóveis semoventes da unidade penitenciária;

XX - presidir a Comissão Técnica de Classificação e o Conselho Disciplinar;

XXI - realizar atividades que concorram para o bom andamento quanto à administração e manutenção da unidade, bem como, o aproveitamento da mão-de-obra dos internos;

XXII - controlar todas as faltas disciplinares em ficha própria dos internos infratores, constantes na Lei de Execução Penal e outras regulamentações da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária;

XXIII - dar ciência aos internos dos despachos, sanções, recompensas e outros requerimentos e assuntos diversos;

XXIV - controlar o sistema de classificação dos internos, providenciando o fiel cumprimento da decisão da Comissão Técnica de Classificação;

XXV - encaminhar ao setor de guarda de valores, os objetos e valores dos internos ou visitantes, devidamente registrados;

XXVI - tomar ciência de pessoas estranhas no estabelecimento penal, bem como acompanhar autoridades e visitantes;

XXVII - fiscalizar e fazer cumprir as portarias e outros documentos, emanadas da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária;

XXVIII - indicar os policiais penais de acordo com a efetividade, classificação e antiguidade, para exercerem as chefias da seção de Divisão de Pessoal do estabelecimento;

XXIX - presidir o Conselho Disciplinar da Unidade, bem como, nomear a Comissão apuradora das faltas disciplinares;

XXX - prestar contas dos recursos disponibilizados através de adiantamentos e diárias;

XXXI - administrar a unidade com eficiência e eficácia;

XXXII - solicitar vagas à Superintendência Penitenciária para as pessoas privadas de liberdade condenadas, que em face do tempo de condenação e grau de periculosidade, possam vulnerabilizar o cumprimento de pena na Cadeia Pública.

Seção V

Do Líder de Equipe de Disciplina e Segurança

Art. 189 Constituem atribuições básicas dos Líderes de Equipe de Disciplina e Segurança:

I - supervisionar ações do líder de equipe;

II - supervisionar as ações segurança da unidade;

III - comunicar ocorrências que fujam da normalidade;

IV - promover ações preventivas de disciplina e segurança;

V - autorizar a movimentação interna das pessoas privadas de liberdade;

VI - cumprir as decisões dos Processo Administrativo

Disciplinar;

VII - elaborar relatórios dos materiais não permitidos recolhidos na unidade;

VIII - encaminhar os materiais não permitidos recolhidos na unidade para seu destino final;

IX - controlar a rotina dos atendimentos e movimentação dentro da unidade;

X - monitorar o livro de ocorrência da unidade;

XI - supervisionar e controlar os equipamentos de comunicação, equipamento de proteção individual - EPI, de segurança e material bélico da unidade.

Seção VI Do Líder de Equipe

Art. 190 Constituem atribuições básicas dos Líderes de Equipe:

I - gerir a equipe de plantão;

II - distribuir os servidores nos postos de trabalho;

III - controlar e executar a movimentação na unidade;

IV - controlar e monitorar os atendimentos de saúde e equipe técnica;

V - realizar a conferência nominal das pessoas privadas de liberdade, diariamente;

VI - realizar o controle dos equipamentos de comunicação, Equipamento de Proteção Individual - EPI, de segurança, material bélico, frota e demais materiais de expediente, destinados ao plantão;

VII - comunicar ocorrências ao líder de disciplina e segurança;

VIII - autorizar a movimentação interna das pessoas privadas de liberdade, fora do horário do expediente;

IX - controlar e requisitar o quantitativo necessário de alimentação diária da unidade;

X - receber e conferir a qualidade das refeições;

XI - confecção do livro de ocorrências diária;

XII - controlar a execução da escala de plantão;

XIII - realizar revistas no interior das celas.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 191 Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Segurança Pública:

I - 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;

V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;

VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;

VII - participar da elaboração, execução e monitoramento dos instrumentos gerenciais como Planejamento Estratégico, Plano Plurianual (PPA), Plano de Trabalho Anual (PTA), Relatório da Ação Governamental (RAG), e congêneres, no âmbito da sua área de atuação;

VIII - manter atualizados os sistemas informatizados e/ou corporativos, bem como o correio eletrônico, sob sua responsabilidade;

IX - cumprir as recomendações e determinações exaradas pelos Órgãos Controle Interno e Externo, por meio da implementação dos Planos de Providências de Controle Interno (PPCI's), encaminhados pela Unidade Setorial de Controle Interno (UNISECI), na execução das ações de sua responsabilidade;

X - disponibilizar informações necessárias ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI;

XI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 192 O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Segurança Pública obedecerá a legislação vigente.

Art. 193 O Secretário de Estado de Segurança Pública e o Secretário Adjunto de Segurança Pública serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente.

Art. 194 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, ser portadores de diploma de nível superior correspondente as competências exigidas para direção, chefia ou assessoramento da unidade.

Art. 195 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Segurança Pública a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 196 O Secretário de Estado de Segurança Pública baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

DECRETO Nº 1.484, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Aprova o Regimento Interno da Casa Civil do Estado de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no processo CASACIVIL-PRO-2022/08129.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado Regimento Interno da Casa Civil do Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 393 de 06 de março de 2020.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022, 201º da Independência e 134º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário-Chefe da Casa Civil


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

REGIMENTO INTERNO DA CASA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Casa Civil do Governo do Estado de Mato Grosso, criada pela Lei nº 2.606, de 08 de fevereiro de 1966, mantida na Estrutura da Administração Pública Direta do Estado pela Lei Complementar nº 14 de 16 de janeiro de 1992 e alterada pela Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, Lei Complementar nº 69 de 15 de setembro de 2000, Lei Complementar nº 90 de 1º de agosto de 2001, Lei Complementar nº 266 de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 264 de 28 de dezembro de 2006, Lei nº 8.685 de 24 de julho de 2007, Lei Complementar nº 332 de 10 de outubro de 2008, Lei Complementar nº 354 de 07 de maio de 2009, Lei Complementar nº 413 de 20 de dezembro de 2010, Lei Complementar nº 427 de 12 de julho de 2011, Lei Complementar nº 434 de 30 de setembro de 2011, Lei Complementar nº 435 de 30 de setembro de 2011, Lei nº 9.854 de 26 de dezembro de 2012, Lei Complementar nº 495 de 03 de maio de 2013, Lei Complementar nº 499 de 22 de julho de 2013, Lei Complementar nº 506 de 11 de setembro de 2013 e Lei Complementar nº 566 de 20 de maio de 2015 e Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da administração direta estadual, de natureza instrumental, regendo-se por este Regimento, pelas Normas Internas e pelas legislações pertinentes tem como missão a articulação política das

ações de Governo junto aos poderes, entes federativos, autoridades, sociedade civil e órgãos da administração direta e indireta.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º São competências da Casa Civil do Estado de Mato Grosso:

- I - realizar a interlocução entre o Governo e a sociedade civil;
- II - prestar os serviços de representação governamental perante os demais Poderes e Órgãos Autônomos, as entidades federativas e as autoridades nacionais e internacionais;
- III - prestar os serviços de interlocução interna entre o chefe de governo e os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- IV - avaliar previamente a nomeação e a exoneração de todos os cargos comissionados da Administração Pública Direta e Indireta;
- V - gerir a política estadual de desenvolvimento regional;
- VI - gerir ações de integração, formação e manutenção de uma rede intra e interinstitucional para a regionalização das políticas públicas;
- VII - gerir a política de comunicação organizacional interna do Poder Executivo Estadual;
- VIII - formular, coordenar e fomentar a implementação de planos, programas e projetos voltados à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social na Administração Pública e na sua relação com o setor privado;
- IX - administrar a política de regulação dos serviços públicos delegados;
- X - planejar, promover e coordenar os planos e programas de regularização fundiária rural e urbana;
- XI - promover e coordenar a busca, em articulação com entidades descentralizadas vinculadas ao órgão, por soluções adequadas e pacíficas para os conflitos fundiários, rurais e urbanos do Estado;
- XII - gerir a política fundiária rural do Estado de Mato Grosso, na forma prevista nas Constituições Federal e Estadual, compreendendo:
 - a) a identificação e o reconhecimento do titular, a delimitação e a demarcação das terras devolutas, incorporando ao patrimônio do Governo do Estado de Mato Grosso, nos termos das constituições federal e estadual;
 - b) o levantamento e a demarcação das terras de domínio público ou particular para subsidiar a regularização fundiária e quando solicitado, o reordenamento territorial;
 - c) a prestação do suporte técnico na definição dos limites dos Municípios do Estado e dos distritos municipais quando solicitado, de modo a garantir a organização da divisão político-administrativa e a eliminação ou prevenção de litígios;
 - d) a titulação de posse de micro e pequenos produtores e trabalhadores rurais do Estado, cumpridas as exigências constitucionais;
 - e) a gestão do patrimônio fundiário rural do Governo do Estado de Mato Grosso;
 - f) coordenar as ações da Defesa Civil;
- XIII - articular e coordenar as ações de integração dos órgãos de defesa civil, em especial no âmbito da gestão da informação e do planejamento operacional;
- XIV - manter a atualização cartográfica do estado.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica e setorial da Casa Civil, definida no Decreto nº 1.443, de 28 de julho de 2022, compreende:

I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social
 - 1.1. Secretaria Técnica do CONDES
2. Conselho de Governo
3. Conselho de Ética Pública - CONSEP

II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil
 - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental
 - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas
 - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os

Municípios

- 1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
- 1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil
- 1.6 Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília -DF - ERMAT

III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

- 1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
- 2. Núcleo de Assuntos Internacionais
- 3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
- 4. Unidade Setorial de Procuradoria Geral
- 5. Ouvidoria Setorial

IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

- 1. Gabinete de Direção
- 2. Unidade de Assessoria

V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

- 1. Superintendência Administrativa
 - 1.1. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 1.1.1. Gerência de Atendimento e Suporte Técnico
 - 1.2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 - 1.2.1. Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento
 - 1.2.2. Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e

Segurança

- 1.3. Coordenadoria de Logística
 - 1.3.1. Gerência de Protocolo
 - 1.3.2. Gerência de Arquivo
 - 1.3.3. Gerência de Apoio Administrativo

- 1.4. Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado
 - 1.4.1. Gerência de Patrimônio
 - 1.4.2. Gerência de Almoxarifado

- 1.5. Coordenadoria de Transportes
 - 1.5.1. Gerência de Transportes

- 2. Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios
 - 2.1. Coordenadoria de Orçamento e Convênios
 - 2.1.1. Gerência de Execução de Orçamento
 - 2.2. Coordenadoria Financeira e Contábil
 - 2.2.1. Gerência de Finanças
 - 2.2.2. Gerência Contábil

- 3. Superintendência de Aquisições e Contratos
 - 3.1. Coordenadoria de Aquisições e Contratos
 - 3.1.1. Gerência de Contratos

VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 1. Superintendência de Atos e Decretos
- 2. Superintendência de Cargos Comissionados
 - 2.1. Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados
- 3. Superintendência de Desenvolvimento Regional
- 4. Superintendência de Assuntos Indígenas
 - 4.1. Coordenadoria de Assuntos Indígenas
- 5. Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência
- 6. Superintendência de Proteção e Defesa Civil
 - 6.1. Coordenadoria de Prevenção e Preparação
 - 6.1.1. Gerência de Prevenção e Mitigação
 - 6.1.2. Gerência de Preparação
 - 6.2. Coordenadoria de Logística Humanitária
 - 6.2.1. Gerência de Logística e Suprimentos
 - 6.2.2. Gerência de Mobilização de Pessoas
 - 6.3. Coordenadoria de Operações
 - 6.3.1. Gerência de Resposta
 - 6.3.2. Gerência de Recuperação

VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

- 1. Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos

Delegados - AGER

- 2. MT Participações e Projetos S.A. - MT-PAR
- 3. Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT

**TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA****Seção I****Do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social**

Art. 4º O Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CONDES, como nível de decisão colegiada, foi instituído pela Lei Complementar nº 14, de 16 de janeiro de 1992, e conforme Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, é órgão de assessoramento do Governador do Estado na formulação de políticas e diretrizes específicas voltadas ao desenvolvimento econômico e social do Estado de Mato Grosso, cujas competências estão definidas em Regimento Interno próprio, publicado mediante Decreto.

Subseção I**Da Secretaria Técnica do CONDES**

Art. 5º A Secretaria Técnica do CONDES, unidade de assistência direta ao Secretário-Chefe da Casa Civil, tem como missão prestar suporte administrativo e operacional necessários ao funcionamento do CONDES, competindo-lhe:

- I - assistir, supervisionar e coordenar as atividades do Conselho;
- II - subsidiar os membros do CONDES com informações, estudos e dados técnicos referentes às matérias a serem apreciadas pelo Conselho;
- III - receber, preparar, dar tramitação, expedir e arquivar documentação relativa ao Conselho;
- IV - executar outras providências solicitadas no âmbito dos órgãos assessores que compõem o Conselho.

Seção II**Do Conselho de Governo**

Art. 6º O Conselho de Governo, como órgão de decisão colegiada, instituído pela Lei nº 8.685 de 24 de julho de 2007, tem como missão formular políticas, diretrizes e normas, relativas às questões relevantes suscitadas pelo Governador do Estado, cujas competências estão definidas em Regimento Interno próprio, publicado mediante Decreto.

Seção III**Do Conselho de Ética Pública - CONSEP**

Art. 7º O Conselho de Ética Pública da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual - CONSEP-MT, criado pelo Decreto nº 1.956 de 11 de outubro de 2013, é órgão normativo, deliberativo, consultivo do Sistema Ético do Estado de Mato Grosso, de assessoramento superior do Governador, e tem como missão atuar como instância consultiva do Governador, secretários e demais dirigentes do Poder Executivo Estadual em matéria de ética pública, cujas competências estão definidas em Regimento Interno próprio, publicado mediante Decreto.

CAPÍTULO II**DO NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR****Seção I****Do Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil**

Art. 8º O Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil tem como missão a articulação política das ações de Governo junto aos poderes, entes federativos, autoridades, sociedade civil e órgãos da administração direta e indireta em assuntos das respectivas competências, competindo-lhe:

- I - atuar como elo entre o governo e demais órgãos, executando e transmitindo decisões governamentais;
- II - supervisionar a constitucionalidade e legalidade das leis, decretos e demais atos governamentais de iniciativa do Chefe do Executivo Estadual, com o auxílio da Procuradoria Geral do Estado;
- III - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Governo;
- IV - analisar a conveniência e oportunidade de apresentação de proposição legislativa;
- V - supervisionar o encaminhamento das respostas aos Requerimentos de Informação endereçados ao Poder Executivo;
- VI - acompanhar, no âmbito do Poder Executivo, as demandas parlamentares;
- VII - acompanhar e encaminhar via Superintendência

de Relações Políticas as respostas aos Requerimentos de Informação endereçados ao Poder Executivo;

VIII - acompanhar as respostas dos órgãos às Indicações Legislativa endereçadas ao Poder Executivo Estadual;

IX - identificar e acompanhar proposições legislativas em trâmite na Assembleia Legislativa e no Congresso Nacional de impacto ao Estado de Mato Grosso;

X - acompanhar as sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário da Assembleia e de suas comissões;

XI - elaborar estudos e pesquisas com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão nos assuntos institucionais;

XII - requerer informações e pareceres técnicos aos titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sobre as proposições legislativas de interesse da Administração Estadual;

XIII - articular com o Secretários de Estado a posição do governo em relação as proposições legislativas de interesse do Estado e orientar situações que exijam intervenção institucional junto ao Poder Legislativo;

XIV - subsidiar os parlamentares com informações técnicas oferecidas pelos órgãos do Executivo Estadual sobre as proposições em tramitação no Legislativo;

XV - publicar as mensagens encaminhadas pelo Poder Executivo à Assembleia no portal transparência;

XVI - articular com a bancada de Mato Grosso em consonância com a agenda do Congresso Nacional em matérias impactantes para a realidade do estado de Mato Grosso, conforme diretrizes do Governador;

XVII - acompanhar e avaliar as políticas públicas do Estado;

XVIII - propor medidas de integração das ações entre órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

XIX - secretariar os Conselhos de Desenvolvimento Econômico e Social, e de Governo;

XX - supervisionar e coordenar, as ações da AGER, MT-PAR e INTERMAT.

Subseção I

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental

Art. 9º O Gabinete do Secretário Adjunto de Ação Governamental, como órgão de direção superior, além de sua missão precípua de prezar pela qualificação nas nomeações de cargos em comissão e funções de confiança do Poder Executivo Estadual, visando à eficiência na prestação dos serviços públicos, tem também a finalidade de auxiliar o Secretário Chefe da Casa Civil na execução programática e administrativa, competindo-lhe:

I - assistir diretamente o Secretário Chefe da casa Civil no desempenho de suas atribuições, especialmente:

a) na avaliação e monitoramento da ação governamental dos órgãos e entidades da administração pública;

b) zelar pela conformidade dos processos que chegam à Casa Civil;

c) assessorar na condução do relacionamento institucional e mediação de conflitos intragoverno;

d) auxiliar nas atividades de representação delegadas pelo Secretário Chefe da Casa Civil;

e) exercer supervisão técnica dos trabalhos das unidades administrativas da Casa Civil;

f) auxiliar na supervisão das políticas de desenvolvimento regional e indígena;

g) assessorar nas reuniões do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CONDES;

h) exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Chefe da Casa Civil;

II - avaliar previamente a conformidade das nomeações e exonerações dos cargos em comissão e funções de confiança; da Administração Pública Direta e Indireta;

III - definir diretrizes e metodologias para o controle e acompanhamento de cargos em comissão e funções de confiança;

IV - reavaliar as normatizações referentes a cargos em comissão e funções de confiança;

V - propor as normatizações referentes a cargos em comissão e funções de confiança;

VI - receber e analisar as solicitações de nomeações e exonerações de cargos em comissão e funções de confiança;

VII - conferir os atos de nomeação e exoneração;

VIII - consolidar e manter arquivo atualizado das informações de cargos em comissão e funções de confiança;

IX - analisar e acompanhar os atos de pessoal, sob responsabilidade da Casa Civil;

X - elaborar pareceres de natureza não jurídica, despachos e informações sobre assuntos de sua competência;

XI - prestar informações ao Secretário-Chefe da Casa Civil referentes aos assuntos de sua competência.

Subseção II

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas

Art. 10 O Gabinete do Secretário Adjunto de Relações Políticas tem como missão auxiliar o Secretário-Chefe na relação e articulação política entre o governo e os demais poderes, competindo-lhe:

I - estabelecer diretrizes e estratégias a fim de garantir harmonia na relação e articulação política entre o governo e os demais poderes;

II - supervisionar o encaminhamento das respostas aos Requerimentos de Informações endereçados ao Poder Executivo;

III - monitorar o encaminhamento das respostas dos órgãos às **Indicações Legislativas** endereçadas ao Poder Executivo;

IV - acompanhar as sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário da Assembleia Legislativa e de suas Comissões;

V - identificar e acompanhar proposições legislativas em trâmite na Assembleia Legislativa e no Congresso Nacional de impacto no Estado de Mato Grosso;

VI - prestar assessoramento técnico-legislativo ao Chefe da Casa Civil;

VII - acompanhar e articular, no âmbito do Poder Executivo, a operacionalização e execução das **Emendas Parlamentares** e demais pleitos oriundos do Poder Legislativo Estadual;

VIII - requerer informações e pareceres técnicos aos titulares dos órgãos sobre as proposições legislativas de interesse do Governo.

Subseção III

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios

Art. 11 O Gabinete do Secretário Adjunto de Relações com os Municípios tem como missão assessorar o Secretário-Chefe da Casa Civil na relação e articulação política das ações de governo junto aos municípios mato-grossenses, competindo-lhe:

I - coordenar a interlocução do Poder Executivo Estadual com os Poderes Executivo e Legislativo municipais;

II - acompanhar a execução das ações de governo junto aos municípios mato-grossenses;

III - acompanhar o encaminhamento das respostas aos requerimentos de informação e às indicações dos municípios, endereçados ao Poder Executivo Estadual;

Subseção IV

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

Art. 12 O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão assegurar a execução de serviços administrativos e tecnológicos de excelência, apoiando a área finalística no alcance dos seus resultados, visando a qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão, competindo-lhe:

I - 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;

II - coordenar e avaliar as medidas indispensáveis a programação anual e execução satisfatória das atividades da Secretaria;

III - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades da Secretaria;

IV - gerir o Plano de Trabalho Anual.

Subseção V

Do Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil

Art. 13 O Gabinete do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil tem como missão promover as ações de Proteção e Defesa Civil, competindo-lhe:

I - promover a atuação articulada com a União para redução de desastres e apoio às comunidades atingidas;

II - abordar de forma sistêmica das ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação;

III - planejar com base em pesquisas e estudos sobre áreas de risco e incidência de desastres;

IV - estimular a reorganização do setor produtivo e a reestruturação econômica das áreas atingidas por desastres;

V - estimular o desenvolvimento de cidades resilientes e os processos sustentáveis de urbanização;

VI - coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC em articulação com a União e os Municípios;

VII - estimular iniciativas que resultem na destinação de moradia em local seguro;

VIII - incentivar o ensino e a pesquisa sobre redução de risco de desastres;

Subseção VI

Do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília-DF - ERMAT

Art. 14 O Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília -DF - ERMAT, como órgão de direção superior, tem como missão representar e assessorar o poder Executivo do Estado de Mato Grosso, junto ao Governo Federal, Congresso Nacional, Instituições Públicas e Privadas e Organismos Internacionais, a fim de promover a articulação necessária à implementação das ações de interesse do Estado, competindo-lhe:

I - representar o Estado em solenidades, eventos, negociações em atividades inerentes às funções do escritório de representação do Estado de Mato Grosso - ERMAT em Brasília ou por delegação do chefe do Poder Executivo em território nacional e internacional, junto às embaixadas e representantes de outros países;

II - colaborar para promoção e divulgação das potencialidades do Estado de Mato Grosso;

III - contribuir com a integração entre os Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e entes federados para auxiliar no relacionamento e na tomada de decisões;

IV - organizar a agenda do Governador em visita à Brasília, em parceria com o Cerimonial do Governo e Gabinete Militar;

V - prestar apoio logístico ao Governador, Vice-Governador, Primeira-dama, Secretários e Secretários Adjuntos, Presidentes de Autarquia, Empresas Públicas e de Economia Mista do Estado e aos usuários do Sistema Único de Saúde, quando solicitado pela Secretaria de Estado de Saúde;

VI - cooperar para a articulação e acompanhar a tramitação e o desenvolvimento de programas, projetos, convênios, termos de cooperações originados de agentes financeiros, Empresas Públicas, Autarquias, Empresas de Economia Mista, e outros órgãos que envolvam recursos do Governo Federal;

VII - representar, articular e desenvolver parcerias com investidores nacionais e internacionais de capital público, misto ou privado que tenham interesse em desenvolver atividades em Mato Grosso;

VIII - monitorar a ocorrência de inadimplências e outras irregularidades junto ao governo federal e apoiar os órgãos do Estado para a regularização;

IX - assessorar Secretarias de Estado e Órgãos do Governo junto ao Congresso Nacional e Ministérios, a proposição e a execução das emendas parlamentares inclusive matérias em tramitação de interesse econômico, social, fiscal e outros;

Parágrafo Único - O escritório de representação do Estado de Mato Grosso - ERMAT atuará em transversalidade e sinergia com os órgãos e entidades do Governo Estadual e Federal, especialmente quando as ações forem convergentes com suas atividades.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

Seção I

Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

Art. 15 O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER concebido para dar suporte à difusão da Gestão Estratégica para Resultados nos órgãos da Administração Pública do Governo do Estado de Mato Grosso, tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial 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 - disseminar e implementar a metodologia de gestão estratégica das políticas públicas;

II - disseminar as metodologias dos processos de planejamento, de gestão da informação e de desenvolvimento organizacional;

III - capacitar servidores, no âmbito setorial, para a execução dos processos de planejamento, de gestão da informação e de desenvolvimento organizacional;

IV - coordenar a formulação e a revisão dos instrumentos de planejamento

no âmbito setorial;

V - coordenar o monitoramento das ações de governo no âmbito setorial;

VI - coordenar a avaliação das ações de governo e das políticas públicas, no âmbito setorial;

VII - promover o alinhamento do planejamento setorial com o planejamento estadual;

VIII - coordenar a seleção, acompanhamento e análise de indicadores para a programação setorial;

IX - auxiliar o Órgão Central de Planejamento na definição de metas e prioridades;

X - produzir diagnósticos, levantamentos, relatórios e outros tipos de informações, concernentes à política pública ou ao órgão, quando demandados pelo Órgão Central ou pela Alta Administração Setorial;

XI - auxiliar a Alta Administração Setorial no processo de alinhamento da estrutura implementadora à estratégia estadual e setorial;

XII - promover reuniões de acompanhamento e direcionamento da estratégia pela Alta Administração setorial;

XIII - prestar informações sobre o desempenho dos programas, seus objetivos e indicadores, e das ações e suas metas físicas e financeiras, sempre que demandado por unidades do próprio órgão, pelos órgãos centrais ou por órgãos externos;

Parágrafo único. O sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial será operacionalizado pelo **NGER** e tem a missão de implementar, manter, controlar e monitorar as políticas públicas instituídas pelo órgão central, assim como utilizar modelos, métodos e ferramentas que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de negócio, carta de serviços e estrutura organizacional do órgão e entidade, competindo-lhe:

I - orientar e disseminar as políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;

II - atuar como facilitador entre as unidades administrativas na implementação das políticas de gestão organizacional estabelecidas pelo órgão central;

III - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

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

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

VI - implementar e manter atualizado o Manual Técnico de Processos e Procedimentos e a Carta de Serviços do órgão ou entidade;

VII - implementar e manter atualizada a Cadeia de Valor e Arquitetura de Processos de negócio alinhado com a estratégia corporativa;

VIII - monitorar o desempenho da qualidade dos processos de negócio e dos serviços públicos, por meio da gestão do dia a dia, junto as unidades administrativas;

IX - implementar e desenvolver os projetos estabelecidos pelo órgão central de desenvolvimento organizacional visando a melhoria contínua;

X - disseminar a cultura de gestão por processos e otimização dos serviços públicos no órgão ou entidade;

XI - promover e apoiar as capacitações ofertadas pelo órgão central de desenvolvimento organizacional;

XII - comunicar ao órgão central as iniciativas de melhorias de gestão por processos e simplificação dos serviços públicos;

XIII - monitorar a disponibilização das informações institucionais no sítio do órgão ou entidade.

Seção II

Do Núcleo de Assuntos Internacionais

Art. 16 O Núcleo de Assuntos Internacionais tem como missão dar suporte à gestão do Governo no âmbito internacional, promovendo a articulação e a interação dos órgãos estaduais em iniciativas de divulgação, cooperação e parcerias com entidades e governos estrangeiros, para melhoria das políticas públicas, competindo-lhe:

I - planejar, conduzir, integrar e articular as ações dos órgãos e entidades do Governo do Estado de Mato Grosso na esfera internacional, em articulação com o governo federal, os municípios e entidades do setor privado ou outras, se necessário;

II - coordenar a formulação das diretrizes da Política Internacional do Estado de Mato Grosso, em consonância com as diretrizes do Governo Federal;

III - organizar, coordenar e dar suporte técnico às missões internacionais conduzidas pelo Estado de Mato Grosso;

IV - orientar e prestar suporte técnico ao governo em matéria internacional;

V - dar apoio e prestar assessoria ao recebimento de entidades, delegações e autoridades estrangeiras em visita oficial ao Estado;

VI - firmar, gerenciar e registrar os acordos, programas e

projetos de cooperação internacional do Estado de Mato Grosso;

VII - assessorar as Secretarias de Estado na captação de empréstimos e financiamentos externos, de acordo com a legislação vigente, para atender aos interesses do Estado;

VIII - apoiar, propor e promover eventos internacionais, em conjunto com as unidades administrativas do Estado, se necessário, no país e no exterior;

IX - dar suporte à adoção de programas de intercâmbio e cooperação nas áreas de saúde, ambiental, econômica, educacional, científica, técnica, tecnológica, cultural e comercial, entre outras consideradas de interesse, entre o Governo do Estado e os agentes internacionais;

X - propor e acompanhar o desenvolvimento de ações previstas em processo de irmanamento/cooperação do Estado de Mato Grosso com cidades, regiões, províncias e estados estrangeiros;

XI - apoiar e acompanhar a concessão de passaportes e vistos para agentes públicos;

XII - conduzir, em parceria com os órgãos governamentais, iniciativas do Estado de construção e divulgação de sua imagem e discurso no exterior;

XIII - organizar e conduzir as iniciativas de cooperação, realização de pesquisas, acordos e parcerias com órgãos e entidades internacionais nas diferentes áreas das políticas públicas;

XIV - acompanhar no âmbito estadual a implementação de projetos, acordos e convenções internacionais ratificados pelo Brasil de interesse ou integrante da pauta de atuação do Estado;

XV - dar subsídios à celebração de acordos e instrumentos de cooperação bilateral e multilateral;

XVI - articular com as Secretarias e demais autarquias do Estado para promover a efetivação de parcerias, tratados e acordos com órgãos e entidades internacionais;

XVII - coordenar as relações paradiplomáticas do Estado com entidades e governos estrangeiros;

XVIII - dar suporte aos órgãos de governo na produção de documentos necessários a participação em eventos e missões internacionais, com a obtenção de vistos, passaportes diplomáticos e oficiais, autorizações específicas, entre outros documentos que se fizerem necessários;

XIX - elaborar e executar projetos internacionais em áreas de interesse do Estado, assim como dar suporte à esta ação em outros órgãos/secretarias/entidades do Estado.

Seção III

Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

Art. 17 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 e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos - PAACI;

II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados pelos órgãos ou entidades vinculadas;

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 realizadas pela Controladoria Geral do Estado;

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 por meio dos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI;

VIII - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado, relativas às atividades de Controle Interno;

IX - comunicar à Controladoria Geral do Estado, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

X - elaborar relatório de suas atividades e encaminhar à Controladoria Geral do Estado.

Seção IV

Da Unidade Setorial de Procuradoria Geral

Art. 18 A Unidade Setorial de Procuradoria Geral é extensão da Subprocuradoria-Geral Administrativa e de Controle Interno, responsável por exercer, primordialmente, as atribuições fixadas no art. 14 da Lei Complementar nº 111, de 1º de julho de 2002, dentre as atribuições prevista no retro diploma legal, compete diretamente à Unidade Setorial:

I - minutar mensagens, decretos, portarias, exposições de motivo, anteprojetos de Lei, razões de veto e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos, antes da sanção governamental;

II - promover o controle interno da legalidade e moralidade dos atos da Administração Estadual, especialmente por meio de exame de anteprojetos e projetos a ela submetidos, e proposta de declaração de nulidade ou revogação de ato administrativo.

§1º - a unidade setorial de Procuradoria Geral, administrativamente vinculada ao Gabinete do Secretário de Estado Chefe da Casa Civil e hierarquicamente submetida aos superiores hierárquicos da PGE, tem como missão exercer funções de consultoria e assessoramento jurídico a alta direção da Casa Civil, visando orientar as decisões estratégicas do órgão, competindo-lhe:

a) apreciar os aspectos jurídicos de processos de proposições legislativas encaminhados pelo Secretário-Chefe da Casa Civil e pelos Secretários-Adjuntos da Casa Civil;

b) prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Secretário-Chefe da Casa Civil e aos Secretários Adjuntos da Casa Civil;

c) estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem jurídica administrativos de interesse do órgão, em parceria com os setores técnicos competentes;

d) coordenar a elaboração e o fornecimento de subsídios solicitados pela Procuradoria Geral do Estado para defesa do Estado de Mato Grosso em processos judiciais cuja documentação esteja sob a guarda das unidades administrativas da Casa Civil;

e) auxiliar diretamente o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Estado nos assuntos jurídico-administrativos de interesse comum da Procuradoria Geral do Estado e da Casa Civil;

f) auxiliar o Governador na preparação de minuta de decisão em processos administrativos;

g) emitir pareceres, manifestações e despachos jurídicos nos demais processos cujas matérias sejam afetas à Casa Civil;

h) participar de comissões, comitês, conselhos e congêneres constituídos no âmbito da Casa Civil ou do qual essa faça parte, quando designado pelo Secretário-Chefe da Casa Civil ou pelo Procurador-Geral do Estado.

§2º A unidade setorial de Procuradoria Geral será composta por, no mínimo, quatro servidores públicos, que terão a função de auxiliar os membros da Procuradoria Geral do Estado lotados junto à Casa Civil.

Seção V

Da Ouvidoria Setorial

Art. 19 A Ouvidoria Setorial da Casa Civil, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem a missão de garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas do cidadão, 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 discrição 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 do Órgão 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.

**CAPÍTULO IV
DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

**Seção I
Do Gabinete de Direção**

Art. 20 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 e 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, programar e controlar as despesas do Gabinete;
- V - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;
- VI - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo gabinete.

**Seção II
Da Unidade de Assessoria**

Art. 21 A Unidade de Assessoria Técnica possui a missão de viabilizar e dar fluidez ao cumprimento das atribuições do Secretário de Estado por meio do seu assessoramento direto, competindo-lhe:

- I - elaborar ordens de serviços;
- II - elaborar relatórios gerenciais, estudos e informações técnicas;
- III - receber e despachar processos administrativos internos e externos recebidos pelo gabinete;
- IV - verificar a conformidade técnica dos processos administrativos ante os despachos pelo Secretário;
- V - analisar, oficializar e controlar os atos administrativos e normativos firmados pelas unidades de direção superior;
- VI - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências no gabinete.

**CAPÍTULO V
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

**Seção I
Da Superintendência Administrativa**

Art. 22 A Superintendência Administrativa tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos sistêmicos e de apoio, assegurando o adequado funcionamento com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

- I - prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes de gestão de pessoas, patrimônio, almoxarifado, serviços, arquivo, protocolo, transporte e tecnologia da informação;
- II - orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas de sua competência;
- III - definir, avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;
- IV - prestar assessoramento as demais unidades do órgão, quando solicitado, sobre os assuntos de sua competência;
- V - avaliar os resultados das metas estabelecidas das suas coordenadorias subordinadas, validando ou propondo mudanças necessárias;
- VI - definir iniciativas para atender solicitações, recomendações e apontamentos dos Órgãos de Controle Interno e Externo em matéria administrativa;
- VII - propor normas complementares, manuais técnicos de processos e procedimentos padrões para execução das atividades;
- VIII - supervisionar os processos de engenharia nas reformas e revitalizações nas instalações prediais do Palácio Paiaguás, bem como suas manutenções.

**Subseção I
Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

Art. 23 A Coordenadoria de tecnologia da Informação tem como missão propor políticas, planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de suporte técnico, atendimento, infraestrutura e segurança de tecnologia, com enfoque em governança e

gestão dos recursos de infraestrutura computacional setorial, promovendo apoio para o alinhamento das atividades de tecnologia da informação à estratégia organizacional, competindo-lhe:

- I - a implementação da política, diretrizes, normas e padrões do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI;
- II - a formalização das estratégias de TI junto a administração do órgão;
- III - estabelecer e gerenciar os planos para a implementação das ações de TI;
- IV - elaborar proposta de ações estratégicas setoriais do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI;
- V - elaborar, acompanhar, fazer ajustes e avaliar o plano setorial anual do SETI;
- VI - disseminar o SETI;
- VII - gerenciar os riscos referentes às soluções e projetos de TI;
- VIII - apresentar informações e indicadores que evidenciem os resultados e impactos da adoção da TI no órgão das soluções de TI sob sua responsabilidade;
- IX - emissão de pareceres técnicos sobre as soluções e aquisições setoriais de TI;
- X - garantir que todas as aquisições de TI estejam alinhadas ao Plano Setorial de TI (PSTI) do seu Órgão e/ou Secretaria;
- XI - outras atribuições correlatas estabelecidas pelo órgão gestor do SETI;
- XII - coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de suporte técnico, atendimento, infraestrutura e segurança de Informação e TI, com enfoque em governança e gestão dos recursos de infraestrutura computacional setorial, promovendo apoio para o alinhamento das atividades de tecnologia da informação à estratégia organizacional;
- XIII - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Da Gerência de Atendimento e Suporte Técnico

Art. 24 A Gerência de Infraestrutura e Segurança de TI tem como missão gerenciar, monitorar e disponibilizar a infraestrutura de TI, garantindo a performance e disponibilidade conforme os acordos de níveis de serviços, competindo-lhe:

- I - implantar manter e gerenciar a Infraestrutura de TI;
- II - implantar manter e gerenciar a Segurança da Informação de TI;
- III - implantar manter e gerenciar o Monitoramento da Informação de TI;
- IV - implantar manter e gerenciar softwares;
- V - gerenciar configuração da Infraestrutura de TI;
- VI - identificar soluções de TI setoriais;
- VII - gerenciar ambiente físico de TI;
- VIII - gerenciar a segurança setorial de tecnologia da informação;
- IX - promover a utilização de boas práticas e segurança da informação na implementação de sistemas de informação.

**Subseção II
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Art. 25 A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado da Casa Civil a alcançar seus objetivos por meio da promoção de Políticas Públicas e Diretrizes de Gestão de Pessoas, 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.
- X - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;
- XI - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Da Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento

Art. 26 A Gerência de Provimento, Manutenção e Monitoramento tem como missão planejar a força de trabalho para atender as demandas da área programática e sistêmica, assegurando aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, administrar a despesa com pessoal, processar a folha de pagamento, competindo-lhe:

- I - contratar temporários;
- II - solicitar e acompanhar concurso público;
- III - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concurso;
- IV - lotar servidores e controlar efetivo exercício - efetivos e comissionado
- V - recepcionar e integrar pessoal;
- VI - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;
- VII - acompanhar, analisar e informar vida funcional;
- VIII - elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;
- IX - formalizar gozo de férias;
- X - conceder licença prêmio;
- XI - formalizar gozo de licença prêmio;
- XII - orientar e instruir processo de aposentadoria;
- XIII - orientar e instruir processo de abono permanência;
- XIV - orientar e instruir processo de averbação de tempo de serviço;
- XV - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessação;
- XVI - acompanhar processo administrativo disciplinar;
- XVII - instruir processo de desligamento de pessoal;
- XVIII - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;
- XIX - planejar e avaliar orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais;
- XX - fazer lançamento e conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;
- XXI - analisar e aprovar a folha de pagamento;
- XXII - cancelar pagamentos;
- XXIII - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;

Da Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

Art. 27 A Gerência de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança tem como missão assegurar aos servidores as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, fornecer informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, oportunizar o desenvolvimento de competências e promover a política de Saúde e Segurança no Trabalho, competindo-lhe:

- I - descrever e analisar cargos e funções;
- II - gerir o Lotacionograma e o quadro de pessoal;
- III - orientar e instruir processo de movimentação de servidor;
- IV - orientar e instruir processo para enquadramento originário;
- V - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;
- VI - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;
- VII - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;
- VIII - gerir contrato de estagiários;
- IX - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;
- X - planejar e medir indicadores de pessoal;
- XI - levantar as necessidades de capacitação;
- XII - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;
- XIII - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores;
- XIV - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;
- XV - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;
- XVI - executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;
- XVII - registrar e comunicar os acidentes de trabalho e os agravos à saúde do servidor;
- XVIII - investigar as condições de Saúde e Segurança no Trabalho dos servidores;
- XIX - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;
- XX - criar, manter e capacitar as Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST;
- XXI - atender às demandas legais e prestar informações à Previdência do Estado em razão da solicitação de aposentadoria especial e outras situações que couber;
- XXII - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;
- XXIII - orientar, instruir e controlar licenças e afastamento de

pessoal;

- XXVI - redimensionar e planejar quadro de pessoal;
- XXVII - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho.

Subseção III Da Coordenadoria de Logística

Art. 28 A Coordenadoria de Logística tem a missão de gerir e prover a prestação de Serviços Gerais, de Apoio administrativo, de Protocolo e Arquivo para execução e desenvolvimento das atividades institucionais, viabilizando a otimização dos recursos públicos, observados os quesitos qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - orientar e coordenar os processos de serviços gerais;
- II - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.
- III - orientar e coordenar as Gerências de Protocolo e Arquivo;
- IV - orientar e coordenar a manutenção predial da estrutura física da Secretaria;
- V - orientar e coordenar a devida instrução dos processos de pagamento de credores de sua área de atuação;
- VI - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;

Da Gerência de Protocolo

Art. 29 A Gerência de Protocolo tem a missão de gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos, 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.

Da Gerência de Arquivo

Art. 30 A Gerência de Arquivo tem como missão gerir 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, 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 - acompanhar e atualizar o 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.

Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 31 A gerência de Apoio Administrativo tem como missão a instrução dos processos de pagamento de credores, a fiscalização de contratos, execução e acompanhamento de diversos serviços, competindo-lhe:

- I - acompanhar a fiscalização contratual inerente a serviços gerais e orientar os fiscais sempre que observada a necessidade;
- II - gerir o consumo referente a serviços gerais e consolidar as informações e demandas, e quando necessário solicitar aquisição;
- III - realizar a abertura de chamados de serviços gerais e acompanhar a prestação do atendimento operacional;
- IV - manter atualizado o quadro dos locais, dimensões e

quantitativo de colaboradores necessários à execução dos serviços de limpeza e vigilância (postos de serviços terceirizados);

V - monitorar o saldo contratual inerente aos serviços gerais, garantindo sua execução dentro do valor e objeto contratado;

VI - gerir o consumo e as despesas com água, energia e telefonia fixa e móvel, bem como manter banco de dados históricos da Secretaria;

VII - gerir informações das solicitações de manutenção dos ramais da Secretaria pertencentes ao Parque das Centrais;

VIII - prover campanhas na Secretaria para racionalização do consumo de tarifas e de despesas com serviços gerais.

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

Subseção IV

Da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 32 A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado tem como missão coordenar os recursos e informações para a execução e desenvolvimento das atividades finalísticas da Casa Civil e da Governadoria, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços de apoio, competindo-lhe:

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

II - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;

III - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;

IV - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Da Gerência de Patrimônio

Art. 33 A Gerência de Patrimônio tem como missão gerir e prover bens permanentes para a execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

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

II - realizar o recebimento de bens permanente;

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;

VI - 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 e pela legislação vigente;

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

VIII - 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;

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

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

XI - 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;

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

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

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

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

XVI - 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;

Da Gerência de Almoxarifado

Art. 34 A Gerência de Almoxarifado tem como missão administrar a armazenagem, bem como desenvolver o controle tempestivo do melhor, mais eficiente e breve fluxo de distribuição e abastecimento contínuo de bens de consumo utilizados para o alcance dos objetivos institucionais de criação de valor e impacto público, por meio dos processos e planos de trabalho das áreas finalísticas, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo e solicitar aquisição;

II - realizar recebimento de bens de consumo;

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 baixa de bens de consumo obsoleto;

Subseção V

Da Coordenadoria de Transportes

Art. 35 A Coordenadoria de Transportes tem como missão coordenar os processos de gestão de transporte, administrar a logística de deslocamento de pessoas, o uso da frota de veículos, o controle do consumo de combustível, associado aos objetivos institucionais competindo-lhe:

I - gerir, monitorar e levantar informações de abastecimento e consumo de combustíveis do órgão e entidades;

II - gerir o uso e manter o cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados do órgão ou entidade;

III - gerir e manter cadastro de condutores atualizado do órgão ou entidade;

IV - monitorar a execução física e financeira dos contratos do transporte;

V - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;

VI - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Da Gerência de Transportes

Art. 36 A Gerência de Transportes tem como missão gerenciar os procedimentos de gestão do transporte da Casa Civil 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.

Seção II

Da Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios

Art. 37 A Superintendência de Finanças, Orçamento e Convênios tem como missão coordenar e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da unidade, administrar diretrizes orçamentárias e de convênios, 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 - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

III - avaliar, na sua área de atuação, os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

IV - monitorar e analisar indicadores sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;

V - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas

do Órgão Central do Sistema Orçamentário e de Convênios;

VI - supervisionar e controlar a execução orçamentária e os convênios;

VII - propor políticas e práticas de gestão orçamentária;

VIII - propor e analisar indicadores e prestar informações

IX - analisar e validar programas de convênios da área de interesse do governo;

X - validar e autorizar a publicação dos termos aditivos do sistema SIGCON;

XI - articular e acompanhar a liberação de recursos referente ao convenio.

XII - articular e acompanhar a projeção de receita de transferência voluntária;

XIII - articular e acompanhar o Termo de Cooperação.

XIV - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Financeiro do Estado;

XV - aprovar a programação financeira na sua área de atuação;

XVI - aprovar o fluxo de caixa da entidade que representa;

XVII - propor políticas e práticas de gestão financeira;

XVIII - avaliar os riscos financeiros e fiscais identificados e aprovar medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

XIX - analisar os resultados dos indicadores e suas efetividades na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;

XX - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;

XXI - definir as renegociações e/ou distratos de contratos nas situações de limitação de empenho ou contingenciamento;

XXII - supervisionar e controlar a execução financeira;

XXIII - definir e estabelecer as diretrizes para orientar a contabilização de atos e fatos no âmbito da unidade orçamentária;

XXIV - definir iniciativas para atender recomendações e apontamentos dos órgãos de controle externo em matéria contábil;

XXV - promover a disseminação de conhecimento contábil no âmbito da unidade;

XXVI - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central de Contabilidade do Estado.

Subseção I

Da Coordenadoria de Orçamento e Convênios

Art. 38 A Coordenadoria de Orçamento e Convênios tem como missão administrar as gestões orçamentária e convênios da Casa Civil, competindo-lhe:

I - orientar, coordenar, consolidar e prestar informações quanto à execução orçamentária;

II - monitorar os indicadores de desempenho;

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

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

V - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio;

VI - 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;

VII - controlar a liberação de recursos destinados a execução do convênio;

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

IX - reportar à superintendência de finanças, orçamentos e convênios toda e qualquer informação referente aos convênios;

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

XI - dar suporte as unidades dos órgãos ou entidades na elaboração e preenchimento da proposta no SINCONV ou outros sistemas similares;

XII - acompanhar e dar suporte na execução do convênio;

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

XIV - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação, e respectivos aditivos;

XV - acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade partícipe;

XVI - manter o banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;

XVII - providenciar a publicação e registro do termo de convênio firmado com os proponentes;

XVIII - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos;

XIX - alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;

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

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

XXII - elaborar minutas do termo de cooperação e respectivos aditivos;

XXIII - registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;

XXIV - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;

XXV - manter arquivos sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;

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

Da Gerência de Execução de Orçamento

Art. 39 A Gerência de Execução e Orçamento tem como missão de realizar a gestão orçamentária da Casa Civil, através do monitoramento, avaliação e realização das atividades de programação e execução orçamentária, seguindo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento, Finanças, Contabilidade e Controle Interno, competindo-lhe:

1 - no tocante a elaboração da Proposta Orçamentária Setorial - LOA Setorial, as competências são:

I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;

II - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão em conjunto com a NGER;

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

IV - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária - LOA;

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

VI - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;

2 - no tocante à Execução Orçamentária Setorial as competências são:

I - 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;

II - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro;

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

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

V - proceder ajustes no orçamento setorial ao longo do exercício financeiro, após ser feita análise prévia da necessidade da suplementação, através da solicitação de créditos adicionais e de alteração de indicador de uso;

VI - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;

VII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução dos programas de Governo.

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

IX - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;

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

XI - atestar a conformidade de seus processos;

XII - emitir PED/Empenho;

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

Subseção II

Da Coordenadoria Financeira e Contábil

Art. 40 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 - 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;

IX - 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;

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

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

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

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

XIV - 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;

XV - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental da unidade orçamentária;

XVI - 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;

XVII - 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;

XVIII - 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;

XIX - 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;

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

Da Gerência de Finanças

Art. 41 A Gerência de Finanças tem como missão administrar o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo financeiro da programação financeira institucional de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos da área meio, minimizando o respectivo risco institucional, cujas competências são:

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

II - 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;

III - 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;

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

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.

Da Gerência Contábil

Art. 42 A Gerência Contábil tem como missão realizar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito da unidade orçamentária, cujas competências são:

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

II - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos e convênio;

III - 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;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

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

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

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

X - 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;

XI - 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;

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

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

Seção III

Da Superintendência de Aquisições e Contratos

Art. 43 A Superintendência de Aquisições e Contratos, tem como missão supervisionar, orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a aquisições e contratos, competindo-lhe:

I - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos no órgão e propor melhorias nos processos setoriais;

II - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisição, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;

III - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão;

IV - orientar e supervisionar os processos de aquisições e de gestão de contratos;

V - analisar e definir a modalidade licitatória;

VI - 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;

VII - atribuir trabalhos/atividades aos pregoeiros (as) quando os mesmos não estiverem em realização de pregão ou outra atividade licitatória;

VIII - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos, zelando pela regularidade dos processos;

IX - orientar sobre normatização e estruturação de contratos, monitorando a validade dos mesmos;

X - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos;

XI - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da Secretaria;

XII - acompanhar os procedimentos de alimentação dos Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

XIII - garantir que seja providenciada a implantação dos planos de

providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
XIV - garantir a disponibilização de informações e cópias de documentos para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;

Subseção I Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

Art. 44 A Coordenadoria de Aquisições tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras e serviços de engenharia, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

- I - executar o plano de aquisições, conforme necessidades áreas demandantes, padrões e normas estabelecidas;
- II - recepcionar e solicitar retificação de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e/ou Termos de Referência para aquisição de bens ou contratação de serviços, orientando as unidades nos ajustes requeridos;
- III - recepcionar e verificar a regularidade na instrução dos processos, orientando as unidades nos ajustes requeridos;
- IV - providenciar o registro de todos os processos de aquisições no respectivo Sistema Corporativo de Aquisições Governamentais;
- V - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;
- VI - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;
- VII - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências Lei de Acesso à Informação;
- VIII - 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;
- IX - providenciar as informações e cópias de documentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais poderes;
- X - promover a divulgação, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral nos termos da Lei de Acesso à Informação;
- XI - 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;
- XII - exercer o acompanhamento e controle dos indicadores de desempenho dos processos de gestão de contratos, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;
- XIII - exercer o acompanhamento e controle dos processos de notificação, apuração de responsabilidades e definição de penalidades de fornecedores por descumprimento contratual;
- XIV - 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;
- XV - realizar a fase interna do procedimento licitatório por modalidade, de acordo com a legislação vigente;
- XVI - 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;
- XVII - aderir à ata de registro de preços;
- XVIII - encaminhar ao órgão central de aquisições os processos de adesão carona para a devida autorização;
- XIX - informar, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão/entidade participante do registro de preços;
- XX - promover o controle dos processos de adesão carona em Atas de registro de preços;
- XXI - 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;
- XXII - realizar os procedimentos de aquisição por Inexigibilidade ou dispensa de licitação;
- XXIII - dar publicidade a todos os procedimentos licitatórios, notificando os interessados quando for o caso;
- XXIV - notificar as empresas cadastradas das irregularidades ou resultados das licitações.

Da Gerência de Contratos

Art. 45 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 - elaborar e formalizar contratos;
- II - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;
- III - controlar a vigência dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;
- IV - dar suporte e orientar os gestores e fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato;
- V - controlar a execução física e financeira dos contratos;
- VI - acompanhamento das prestações de garantias;
- VII - elaborar e enviar notificações aos contratados, sempre que necessário;
- VIII - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;
- IX - providenciar o registro de todos os contratos, aditivos e alterações no respectivo Sistema Corporativo de Gestão de Contratos e demais ferramentas de gestão exigidas pelo Estado;
- X - manter sob a guarda os contratos originais, respeitando os prazos previstos na tabela de temporalidade do Estado;
- XI - 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;
- XII - 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;

Art. 46 A Comissão Permanente de Licitação tem como missão realizar os procedimentos relativos a licitações pertinentes à aquisição de bens e contratação de obras e serviços, inclusive de engenharia, no âmbito da Casa Civil, nas modalidades previstas na legislação vigente, competindo-lhe:

- I - promover os atos relativos à fase externa dos procedimentos licitatórios;
- II - responder aos esclarecimentos e decidir sobre as impugnações ao edital;
- III - conduzir os procedimentos da licitação, decidindo suas fases;
- IV - informar nos recursos administrativos para decisão superior;
- V - emitir documentos e relatórios sobre os procedimentos licitatórios;
- VI - inserir os documentos relevantes no Sistema Corporativo de Aquisições no prazo legal;
- VII - responder aos Órgãos de Controle, quando solicitado, informando à autoridade superior sobre a providência;

CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Da Superintendência de Atos e Decretos

Art. 47 A Superintendência de Atos e Decretos tem como missão acompanhar, controlar e publicar os atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo, bem como identificar e corrigir distorções de ordens redacionais, competindo-lhe:

- I - encaminhar à Secretaria Adjunta de Ação Governamental as normatizações referentes a cargos em comissão e funções de confiança;
- II - fornecer ao Secretário-Chefe da Casa Civil informações referentes aos assuntos de sua competência;
- III - solicitar à Procuradoria Geral do Estado, análise prévia de constitucionalidade e legalidade dos atos governamentais;
- IV - organizar e enviar para publicação a legislação de competência do Chefe do Poder Executivo;
- V - ordenar o trâmite das minutas de projeto de Lei e Decretos no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- VI - coordenar o encaminhamento de prazos de ações a projetos de leis submetidos à decisão do Governador;
- VII - encaminhar as comunicações do Poder Executivo à Assembleia Legislativa;
- VIII - controlar e arquivar os documentos oficiais referentes aos assuntos de sua competência;
- IX - receber, distribuir e acompanhar os Projetos de Leis oriundos da Assembleia Legislativa, submetidos à sanção do Governador;

X - receber e formatar as minutas de decretos para posterior publicação.

Seção II Da Superintendência de Cargos Comissionados

Art. 48 A Superintendência de Cargos Comissionados como órgão de execução programática, tem como missão monitorar, analisar, avaliar e controlar os atos de nomeação e exoneração de cargos comissionados, prezando pela qualificação técnica dos servidores, visando à melhoria na prestação dos serviços públicos, competindo-lhe:

I - analisar e monitorar as atualizações na estrutura de cargos comissionados dos órgãos estaduais;

II - estabelecer instruções e procedimentos de serviço no âmbito de sua unidade;

III - analisar as informações de solicitação de nomeação e exoneração de cargos comissionados;

IV - elaborar, avaliar e conferir os atos de nomeação e exoneração de cargos em comissão e funções de confiança;

V - padronizar documentos e arquivos para o controle de cargos em comissão e funções de confiança;

VI - consolidar e analisar as informações de cargos em comissão e funções de confiança;

VII - proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação relacionados aos cargos em comissão e funções de confiança;

Subseção I

Da Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados

Art. 49 A Coordenadoria de Acompanhamento de Cargos Comissionados como órgão de execução programática, tem como missão acompanhar os atos de nomeação e exoneração de cargos em comissão e funções de confiança; por meio da atualização dos arquivos, visando à precisão das informações de pessoa comissionado, competindo-lhe:

I - conferir a publicação dos atos de nomeação e exoneração de cargos em comissão e funções de confiança;

II - realizar lançamentos e consultas dos atos de nomeação e exoneração nos arquivos de controle;

III - acompanhar e analisar os lançamentos de informações de cargos em comissão e funções de confiança;

IV - consolidar as informações de em comissão e funções de confiança;

V - elaborar relatórios gerenciais de cargos em comissão e funções de confiança;

VI - propor ações de desenvolvimento continuado, primando pelo desempenho da unidade;

VII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes a área de atuação da unidade;

VIII - apresentar demanda de tecnologia da informação;

IX - realizar treinamento do produto de tecnologia da informação de competência da Coordenadoria para o usuário final;

Seção III

Da Superintendência de Desenvolvimento Regional

Art. 50 A Superintendência de Desenvolvimento Regional tem como missão formular e coordenar as políticas, planos e programas de desenvolvimento regional, competindo-lhe:

I - definir diretrizes e normas para a Rede Estadual de Desenvolvimento Regional;

II - gerir, como órgão central, a Rede Estadual de Desenvolvimento Regional;

III - promover a elaboração, monitoramento e avaliação das políticas públicas de Desenvolvimento Regional por meio dos instrumentos PPA e Planos, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

IV - viabilizar novas fontes de recursos para os programas e ações de desenvolvimento regional;

V - avaliar os resultados e os impactos das políticas de desenvolvimento regional;

VI - coordenar e planejar, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, as políticas de desenvolvimento regional,

através dos seguintes instrumentos:

a) Política de Desenvolvimento Regional do Estado de Mato Grosso;

b) Planos Regionais de Desenvolvimento;

c) Programas de Desenvolvimento Regional do PPA;

VII - definir e implantar metodologias de formulação de planos de desenvolvimento regional;

VIII - capacitar os parceiros e atores para atuar na área de gestão das políticas de desenvolvimento regional;

IX - coordenar os programas estaduais de desenvolvimento regional em áreas sensíveis e regiões de fronteira;

X - realizar a articulação com os demais órgãos e Entidades da administração pública que possuam atividades afins;

XI - integrar e coordenar programas estaduais voltados para o desenvolvimento sustentável de municípios (Terra à Limpo);

XII - identificar e gerenciar as demandas levantadas pelos Consórcios Intermunicipais.

Seção IV

Superintendências de Assuntos Indígenas

Art. 51 A Superintendência de Assuntos Indígenas tem como missão cooperar, dar assistência, intermediar, implementar e desenvolver políticas aplicáveis aos povos indígenas, visando o bem-estar e entendimento pacífico dos povos indígenas e não indígenas, competindo-lhe:

I - participar das ações de cooperação técnica de interesse dos povos indígenas;

II - atuar como interlocutora, em assuntos indígenas;

III - propor a implementação das diretrizes e medidas de políticas indígenas;

IV - avaliar e monitorar as diretrizes e medidas de políticas indígenas a serem implementadas pelo Estado;

V - prestar assistência imediata em conjunto com a FUNAI aos povos indígenas, em casos de emergência e calamidades públicas;

VI - atuar em conjunto com a FUNAI como órgão de sustentação, orientação, execução, elaboração e fiscalização nas ações voltadas a preservação dos povos indígenas, bem como na sua cultura e sua sustentabilidade;

VII - desenvolver ações sociais de melhoria da qualidade de vida dos povos indígenas;

VIII - realizar assembleias, reuniões, palestras, seminários e mutirões sobre assuntos ou atividades indígenas.

Subseção I

Da Coordenadoria de Assuntos Indígenas

Art. 52 A Coordenadoria de Assuntos Indígenas tem como missão coordenar, as ações voltadas aos povos indígenas, com vistas ao bem-estar e convivência pacífica entre os povos indígenas e não indígenas, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração de projetos que venham ao encontro dos interesses dos povos indígenas;

II - coordenar e orientar as ações voltadas à preservação dos povos indígenas;

III - coordenar a realização de assembleias, reuniões, palestras, seminários e mutirões sobre assuntos relacionados aos povos indígenas;

IV - executar programas, projetos, convênios, termos de cooperações de interesse dos povos indígenas;

V - realizar trabalhos de atendimento, apoio e articulação junto a outros órgãos de assuntos de interesse dos povos indígenas;

VI - criar e manter atualizado banco de dados de informações referente assuntos indígenas;

VII - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Seção V

Da Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência

Art. 53 A Superintendência de Promoção e Articulação das Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência tem como missão realizar ações para a inclusão social e plena cidadania das pessoas com deficiência, competindo-lhe:

I - acompanhar a execução, avaliar os resultados e indicar as medidas necessárias para assegurar a efetividade das ações de integração

da pessoa com deficiência;

II - criar banco de dados para servir como referência para elaboração de planos, programas, projetos, políticas, dados censitários, pesquisas científicas e estudos de temas relativos à pessoa com deficiência;

III - cooperar com os Municípios para a elaboração de estudos e diagnósticos sobre a situação da acessibilidade arquitetônica, urbanística, de transporte, comunicação, informação e tecnologia assistiva;

IV - divulgar informações relativas às atividades desenvolvidas em prol das pessoas com deficiência;

V - dar suporte as prefeituras para a criação da rede de Conselhos de Direitos das Pessoas com Deficiência e promover capacitação de seus conselheiros;

VI - monitorar as ações governamentais dirigidas às pessoas com deficiência, atuando articulada e harmonicamente com as Secretarias e órgãos do Poder Executivo Estaduais, garantindo a eficácia das políticas públicas;

VII - realizar a organização de eventos institucionais;

VIII - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Seção VI

Da Superintendência de Proteção e Defesa Civil

Art. 54 A Superintendência de Proteção e Defesa Civil tem como missão executar as ações de Proteção e Defesa Civil, competindo-lhe:

I - executar a política nacional de proteção e defesa civil no Estado;

II - coordenar o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil;

III - promover ações preventivas relacionadas à minimização de desastres, adotando a bacia hidrográfica como unidade de análise das ações de prevenção de desastres relacionados a corpos d'água;

IV - instituir e coordenar a execução do Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil;

V - estimular a cultura de prevenção de desastres, destinada ao desenvolvimento da consciência nacional acerca dos riscos de desastre no País;

VI - estimular comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;

VII - estimular a redução de riscos de desastres;

VIII - supervisionar o mapeamento das áreas de risco;

IX - fomentar a realização de estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades, em articulação com a União e os Municípios;

X - fomentar o monitoramento de eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres, em articulação com a União e os Municípios;

XI - apoiar a União, quando solicitado, no reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública;

XII - propor, quando for o caso, a decretação ou homologação de estado de calamidade pública ou situação de emergência;

XIII - fomentar a elaboração de Planos de Contingência de Proteção e Defesa Civil municipais;

XIV - fomentar a instituição de protocolos de prevenção e alerta e de ações emergenciais;

XV - fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres;

XVI - promover a capacitação de pessoas para o desenvolvimento das ações de proteção e Defesa Civil;

XVII - supervisionar o estabelecimento de parcerias interinstitucionais com foco na redução dos riscos de desastres;

XVIII - atuar como comandante de incidente;

XIX - supervisionar as ações de logística humanitária;

XX - supervisionar a Rede Estadual de Emergência de Radioamadores para ações de proteção e defesa civil;

XXI - elaborar estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/ Planos de Trabalho e Termos de Referência para aquisição de bens ou serviços relacionado a sua área de atuação.

Subseção I

Da Coordenadoria de Prevenção e Preparação

Art. 55 A Coordenadoria de Prevenção, Mitigação e Preparação tem como missão coordenar o desenvolvimento de programas e projetos que visem à prevenção, mitigação e a preparação para desastres, competindo-lhe:

I - atuar de forma integrada e sinérgica com as demais coordenadorias;

II - atuar como staff geral em um incidente;

III - desenvolver a cultura de prevenção de desastres e da consciência acerca dos riscos de desastre;

IV - desenvolver comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;

V - coordenar a alimentação e atualização de sistemas de informações sobre riscos e desastres;

VI - coordenar os sistemas de monitoramento e alertas antecipados;

VII - planejar a oferta de cursos de formação e capacitação continuada;

VIII - fomentar a pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico em redução de risco de desastres;

IX - promover eventos técnicos e científicos relacionados com a Proteção e Defesa Civil;

X - propor a melhoria continua na legislação de prevenção, mitigação e preparação para desastres.

Da Gerência de Prevenção e Mitigação

Art. 56 A Gerência de Prevenção e Mitigação tem como missão reduzir a ocorrência e a intensidade de desastres por meio da identificação e mapeamento de riscos, ameaças e vulnerabilidades, incluindo a capacitação da sociedade, competindo-lhe:

I - estruturar e manter atualizado base de informações de áreas de risco, susceptibilidade e vulnerabilidade compatíveis com sistemas nacionais;

II - ofertar cursos de formação e capacitação continuada aos integrantes do Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil;

III - desenvolver pesquisa científica e tecnológica em redução de risco de desastres;

IV - realizar estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades, elaborando mapas ou cartas geotécnicas, podendo articular-se com a União, Municípios ou iniciativa privada;

V - estabelecer medidas preventivas de segurança contra desastres em escolas e hospitais situados em áreas de risco, em conjunto com a União e municípios;

VI - orientar as comunidades a adotar comportamentos adequados de prevenção e de resposta em situação de desastre e promover a autoproteção;

VII - desenvolver cultura de prevenção de desastres destinada ao desenvolvimento da consciência acerca dos riscos de desastre;

VIII - apoiar os municípios na mobilização e capacitação dos radioamadores para atuação na ocorrência de desastre.

Da Gerência de Preparação

Art. 57 A Gerência de Preparação tem como missão adotar medidas oportunas para assegurar uma resposta efetiva, minimizar os danos e perdas decorrentes dos desastres, monitorar e emitir alertas antecipados, evacuação da população e bens da área ameaçada, competindo-lhe:

I - realizar o monitoramento meteorológico, hidrológico e geológico das áreas de risco, em articulação com a União e os Municípios;

II - monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres, em articulação com a União e os Municípios;

III - produzir alertas antecipados sobre a possibilidade de ocorrência de desastres naturais;

IV - criar sistemas de alertas antecipados;

V - divulgar boletins de eventos climatológicos e meteorológicos;

VI - realizar exercícios simulados de reparação para desastres.

Subseção II

Da Coordenadoria de Logística Humanitária

Art. 58 A Coordenadoria de Logística Humanitária tem a missão de conduzir processos de gestão pública, planejar operações logísticas, estabelecer cadeias de suprimentos e mobilizar pessoas com o propósito de aliviar o sofrimento humano em situações de desastres, competindo-lhe:

I - atuar de forma integrada e sinérgica com as demais coordenadorias;

II - coordenar o provimento de moradias temporárias às famílias atingidas por desastres;

III - atuar como staff geral em um incidente;

IV - coordenar a administração sistêmica no âmbito da Superintendência de Proteção e Defesa Civil;

V - planejar e ofertar cursos de formação e capacitação continuada em gestão pública;

VI - coordenar o recebimento, armazenamento e distribuição de

doações de suprimentos em situações ordinárias, de desastres ou ações humanitárias em apoio aos municípios;

VII - coordenar os meios logísticos disponibilizados ou requisitados para respostas a desastres;

VIII - coordenar os meios logísticos e de suprimentos em situações ordinárias;

IX - estabelecer cadeias de suprimentos em situações ordinárias e de resposta a desastres;

X - planejar a resposta de logística e cadeia de suprimentos ante a riscos de desabastecimento e interrupção de serviços essenciais.

Da Gerência de Logística e Suprimentos

Art. 59 A Gerência de Logística e Suprimentos tem por missão prover os meios logísticos ordinários e em situação de desastres bem como planejar e implementar cadeias de suprimento, competindo-lhe:

I - planejar e definir o estoque mínimo de suprimentos emergenciais à resposta aos desastres;

II - organizar, distribuir e controlar os suprimentos para afetados por desastres;

III - requisitar meios logísticos para resposta a desastres;

IV - controlar a utilização dos meios logísticos de transporte requisitados ou postos à disposição ordinariamente e em situações de desastre;

V - estabelecer e garantir cadeias de suprimentos em situações de desastres;

VI - criar e manter atualizado um banco de dados com informações de recursos mobilizáveis para responder a desastres.

Da Gerência de Mobilização de Pessoas

Art. 60 A Gerência de Mobilização de Pessoas tem como missão mobilizar pessoas e organismos, requisitando e reorientando a distribuição e o consumo de bens e serviços públicos ou privados, competindo-lhe:

I - desenvolver o programa de voluntariado, estimulando a participação de entidades privadas, clubes de serviços, ONGs e associações de classe e comunitárias;

II - capacitar voluntários;

III - mobilizar e desmobilizar voluntários para atuação com objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, de assistência humanitária e para atuação em desastres;

IV - criar e manter atualizado banco de dados de especialistas em áreas do conhecimento afetas a atuação da Defesa Civil;

V - mobilizar agentes Públicos de Proteção e Defesa Civil para atuação em desastres;

VI - abrigar pessoas atingidas por desastres;

VII - montar e gerenciar abrigos provisórios;

VIII - distribuir suprimentos a pessoas afetadas por desastres;

IX - identificar e cadastrar pessoas e instalações afetadas por desastres.

Subseção III

Da Coordenadoria de Operações

Art. 61 A Coordenadoria de Operações tem como missão planejar e coordenar as ações de resposta e recuperação, assistência às populações afetadas por desastres e reestabelecimento dos serviços essenciais, competindo-lhe:

I - atuar de forma integrada e sinérgica com as demais coordenadorias;

II - atuar como staff geral em um incidente;

III - articular a integração com as Coordenadorias Municipais de Proteção e Defesa Civil;

IV - instruir processo para decretação de estado de calamidade pública ou situação de emergência, quando de competência do Estado;

V - coordenar a análise e emissão de pareceres sobre a conformidade dos processos que objetivam homologação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;

VI - apoiar os municípios na operacionalização dos órgãos municipais de proteção e defesa civil;

VII - apoiar os municípios na operacionalização dos Planos de Contingências;

VIII - dar suporte técnico aos órgãos municipais de proteção e defesa civil em ações de resposta e reconstrução;

IX - planejar as ações de resposta a desastres e recuperação de áreas atingidas por desastres;

X - coordenar a alimentação e atualização de informações em base de dados sobre desastres.

Da Gerência de Resposta

Art. 62 A gerência de Resposta tem como missão desenvolver ações de socorro e assistência às populações afetadas, durante ou imediatamente após a ocorrência de desastres, competindo-lhe:

I - prestar socorro e assistência às populações atingidas por desastres;

II - apoiar os municípios em vistoria e emissão de relatórios e/ou pareceres técnicos de áreas e estruturas atingidas por desastres;

III - acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho das ações empreendidas pelas equipes de resposta às emergências, propondo melhorias cabíveis;

IV - viabilizar recursos para ações de resposta;

V - analisar e emitir parecer sobre a conformidade dos processos que objetivam homologação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;

VI - coordenar às atividades da Rede Estadual de Emergência de Radioamadores;

VII - coordenar o sistema 199;

VIII - propor a melhoria contínua nas ações de resposta.

Da Gerência de Recuperação

Art. 63 A Gerência de Recuperação tem como missão a reabilitação do cenário do desastre com o objetivo de recuperar definitivamente as condições de normalidade da comunidade afetada, competindo-lhe:

I - apoiar os Municípios na avaliação de danos e prejuízos decorrentes de desastres;

II - viabilizar recursos para ações de recuperação;

III - analisar e emitir parecer sobre a conformidade dos processos que objetivam homologação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;

IV - apoiar os municípios na elaboração de termos de referência, planos de trabalho, projetos, bem como na prestação de contas de transferências de recursos da união para ações de prevenção em áreas de risco e/ou de resposta e recuperação em áreas afetadas por desastres;

V - propor a melhoria contínua nas ações de recuperação.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Seção I Do Secretário

Art. 64 Constituem atribuições básicas do Secretário-Chefe da Casa Civil conforme Lei Complementar 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 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. 65 Constituem as atribuições básicas dos Secretários Adjuntos:

- 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;
- X - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário;
- XI - representar e substituir, quando determinado, o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais, em eventos, reuniões e outros fóruns de representação.

**Seção III
Dos Superintendentes**

Art. 66 Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

- I - auxiliar o Secretário e 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 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 indicadores de desempenho da Superintendência;
- VII - desempenhar outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário ou Secretário Adjunto.

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

**Seção I
Do Chefe de Gabinete**

Art. 67 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. 68 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. 69 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.

**Seção II
Dos Gerentes**

Art. 70 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 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;

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

Seção I

Dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 71 A carreira dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social do Poder Executivo é constituída de Analista, Técnico e Apoio Administrativo tendo suas atribuições dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

Seção II

Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo Estadual

Art. 72 A carreira dos profissionais da Área Meio do Poder Executivo é constituída de Analista, Técnico e Apoio Administrativo tendo suas atribuições dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

Seção III

Dos Gestores Governamentais

Art. 73 A carreira dos Gestores Governamentais é composta de apenas este cargo e suas atribuições estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 74 Constituem atribuições comuns aos servidores da Casa Civil no exercício de suas atividades:

- I - 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;
- V - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;
- VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;
- VII - 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;
- VIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75 O horário de trabalho da CASA CIVIL obedecerá à legislação vigente.

Art. 76 O Secretário e os Adjuntos serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente e atos normativos.

Art. 77 Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores e Gerentes, preferencialmente, devem ser portadores de diploma de nível superior correspondentes à especificação do cargo.

Art. 78 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário Chefe da Casa Civil a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Art. 79 O Secretário de Chefe da Casa Civil baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

ATOS

ATO Nº 04112/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **IVANDRA NEIVA ASEVEDO**, R.G. nº 09698639 - SESP/MT, do Cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de **COORDENADOR DE CONTRATOS**, da (o) **SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACAO SISTEMICA**, da **SECRETARIA DE ESTADO DE CIEN, TEC E INOVACAO - SECITECI**, a partir de 16/09/2022.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 08 de setembro de 2022.

ROGERIO LUIZ GALLO
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAURO MENDES FERREIRA
GOVERNADOR DO ESTADO
(Assinado Eletronicamente)

ATO Nº 04092/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear JESSICA OLIVEIRA DE JESUS**, R.G. nº 2523820-5 - SSP/MT, para exercer o Cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-9, de **ASSISTENT TECNICO II**, da (o) **GERENCIA DE GESTAO DE PESSOAS**, da **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - JUCEMAT**, a partir de 16 de Setembro de 2022.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de setembro de 2022.

ROGERIO LUIZ GALLO
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAURO MENDES FERREIRA
GOVERNADOR DO ESTADO
(Assinado Eletronicamente)

ATO Nº 04093/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANGELA MARQUES DOS SANTOS**, R.G. nº 27300692 - SSP/MT, para exercer o Cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de **GERENTE**, da (o) **GERENCIA DE AQUISICOES CONTRATOS E CONVENIOS**, da **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - JUCEMAT**, a partir de 16 de Setembro de 2022.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 05 de setembro de 2022.

ROGERIO LUIZ GALLO
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAURO MENDES FERREIRA
GOVERNADOR DO ESTADO
(Assinado Eletronicamente)

ATO DO GOVERNADOR

DIVERSOS

ATO N. 4.259/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no artigo 140-A, § 1º, inciso III e § 2º da Constituição Estadual, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional Estadual n. 92/20 c/c o artigo 20, incisos I, II, III e IV, §2º, inciso I e §3º, inciso I todas da Emenda Constitucional Federal n. 103/19, mais as disposições da Lei Complementar nº 505, de 06 de setembro de 2013, com proventos calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 36534/2022, do Mato Grosso Previdência, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o

(a) Sr (a). **JOAO PEDRO DE OLIVEIRA**, portador (a) do RG nº 600736/DGPC/GO e do CPF nº 106.036.381-04, servidor (a) ESTABILIZADO CONSTITUCIONALMENTE (a), no cargo de AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO LC 505/13 C-012, 40 horas semanais de trabalho, contando com 41 Anos, 10 Meses e 13 Dias de tempo total de contribuição, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) na DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO, no município de CUIABA/MT.
Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.260/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no artigo 140-A, § 1º, inciso III e § 2º da Constituição Estadual, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional Estadual n. 92/20 c/c o artigo 20, incisos I, II, III e IV, §2º, inciso I e §3º, inciso I todas da Emenda Constitucional Federal n. 103/19, mais as disposições da Lei Complementar nº 441, de 24.10.2011, com aplicação da Lei nº 9538, de 26.05.2011, com proventos calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 36535/2022, do Mato Grosso Previdência, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **JOAO SUFFIATTI**, portador (a) do RG nº 17R1010541/SSP/SC e do CPF nº 346.984.429-15, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS D-008, 40 horas semanais de trabalho, contando com 40 Anos, 8 Meses e 10 Dias de tempo total de contribuição, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE, no município de CUIABA/MT.
Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.261/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no artigo 140-A, § 1º, inciso III e § 2º da Constituição Estadual, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional Estadual n. 92/20 c/c o artigo 20, incisos I, II, III e IV, §2º, inciso I e §3º, inciso I todas da Emenda Constitucional Federal n. 103/19, mais as disposições da Lei Complementar nº 505, de 06 de setembro de 2013, com proventos calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 36536/2022, do Mato Grosso Previdência, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **ALMERINDA LOPES DA CONCEICAO**, portador (a) do RG nº 271323/SSP/MT e do CPF nº 201.847.511-87, servidor (a) ESTABILIZADO CONSTITUCIONALMENTE (a), no cargo de AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO LC 505/13 D-012, 40 horas semanais de trabalho, contando com 42 Anos, 9 Meses e 13 Dias de tempo total de contribuição, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) na DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO, no município de CUIABA/MT.
Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.262/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº. 2073/2022, da Mato Grosso Previdência, resolvem retificar, em parte, o Ato Governamental nº. 243/2022, de 24 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial de 25 de janeiro de 2022, referente à Aposentadoria Compulsória do (a) Sr (a). **ELI CORDERO WEBER**, portador (a) do RG nº 2026273793/SSP/RS, procedendo-se da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

"...artigo 140-A, § 1º, inciso I e § 2º, inciso II da Constituição Estadual de MT, redação dada pela Emenda Constitucional Estadual n. 92/20..."

LEIA - SE:

"...artigo 140-A, § 1º, inciso I e § 2º, inciso I, da Constituição Estadual de Mato Grosso, redação dada pela Emenda Constitucional Estadual n. 92/20..."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.263/2022

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. 140-A, §1º, inciso III e §2º da Constituição Estadual, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional nº 92, de 21.08/2020 c/c o Art. 20, incisos I, II, III e IV, §1º, §2º, inciso I e §3º, inciso I, todos da Emenda Constitucional Federal 103/2019, e ainda, o exposto no artigo 71, §3º da Lei Complementar 50/1998, redação dada pela LC 206/2004 e LC 314/2008, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, com proventos calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 36538/2022, do Mato Grosso Previdência, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **SUSAM MEIRE DE MOURA LEITE**, portador (a) do RG nº 05359953/SEJUSP/MT e do CPF nº 384.097.551-49, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-11, 30 horas semanais de trabalho, contando com 36 Anos, 2 Meses e 29 Dias de tempo de magistério, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.
Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.264/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº. 34883/2022, da Mato Grosso Previdência, resolvem retificar, em parte, o Ato Governamental nº. **4.045/2022**, de 01 de setembro de 2022, publicado no Diário Oficial de 02 de setembro de 2022, referente à Aposentadoria Voluntária do (a) Sr (a). **CLEONILDES RODRIGUES DE OLIVEIRA**, titular do RG nº **0309340-9/SESP/MT**, procedendo-se da seguinte forma:

ONDE SE LÊ:

"...contando com de tempo total de contribuição..."

LEIA - SE:

"...contando com de tempo total de contribuição 28 anos, 8 meses e 4 dias..."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.265/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no artigo 40, § 4º e § 4-B, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional Federal nº. 103, de 12 de novembro de 2019, bem como artigo 140-A, § 2º, incisos III e IV da Constituição Estadual de Mato Grosso e art. 7º da Emenda Constitucional Estadual nº 92, de 18 de agosto de 2020 c/c art. 307 da Lei Complementar Estadual nº 407, de 30 de junho de 2010, mais as disposições da Lei Complementar n. 76, de 13 de dezembro de 2000 e suas alterações, bem como o teor do Processo nº 36542/2022, do Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, com proventos integrais, o (a) Sr (a). ADRIANO HENRIQUE SANCHES DOS SANTOS, portador (a) do RG nº 19329986-0/SSP/SP e do CPF nº 154.268.198-74, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de DELEGADO DE POLÍCIA E-000, 40 horas semanais de trabalho, contando com 31 Anos, 3 Meses e 24 Dias de tempo total de contribuição, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) na POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL, município de CUIABA/MT.
Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.266/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, § 1º, da Constituição Federal e Art. 144, da Constituição Estadual, mais o Art. 145, inciso II da Lei Complementar nº 555, de 29 de dezembro de 2014 c/c o Art. 24-G, inciso I e parágrafo único do Decreto-Lei nº 667/1969, com redação dada pela Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019 bem como o teor do Processo nº 36546/2022, da Mato Grosso Previdência, resolve **Transferir, a pedido, para a Inatividade, com proventos integrais, mediante Reserva Remunerada**, o (a) Sr (a). LUIS CARLOS DA SILVA, portador (a) do RG nº 878695/PM/MT e do CPF nº 537.285.301-82, PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014 N-003, contando com tempo total de 31 Anos, 2 Meses e 13 Dias de serviço, e, destes, 29 Anos, 7 Meses e 4 Dias de efetivo serviço, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) no (a) POLÍCIA MILITAR, município de CUIABA/MT.
Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ATO N. 4.267/2022

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. 140-A, § 1º, inciso III e § 2º da Constituição Estadual de MT, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional Estadual n. 92/20 e artigo 4º, incisos I a V, § 4º, incisos I, II e III e §5º, §6º, inciso I e § 7º inciso I, todas da Emenda Constitucional Federal n. 103/19, e ainda, o exposto no art. 71 § 3º da Lei Complementar nº 50/1998, redação dada pela LC nº 206/04 e LC nº 314/2008, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, com proventos integrais, calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 36547/2022, da Secretaria de Estado de Gestão, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). PEDRO ELCIO TOSTI, portador (a) do RG nº 5627035/SSP/SP e do CPF nº 002.620.418-55, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA B-009, 30 horas semanais de trabalho, contando com 30 Anos, 1 Mês e 7 Dias de

tempo de magistério, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT. Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.268/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no artigo 40, § 4º e § 4-B, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional Federal nº. 103, de 12 de novembro de 2019, bem como artigo 140-A, § 2º, incisos III e IV da Constituição Estadual de Mato Grosso e art. 7º da Emenda Constitucional Estadual nº 92, de 18 de agosto de 2020 c/c art. 307 da Lei Complementar Estadual nº 407, de 30 de junho de 2010, mais as disposições da Lei Complementar n. 407, de 30 de junho de 2010, bem como o teor do Processo nº 36549/2022, do Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, com proventos integrais, o (a) Sr (a). JOSE SILVANO DE MEDEIROS, portador (a) do RG nº 2089535/SSP/GO e do CPF nº 369.373.121-72, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407 E-010, 40 horas semanais de trabalho, contando com 35 Anos, 3 Meses e 12 Dias de tempo total de contribuição, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) na POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL, município de CUIABA/MT.
Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.269/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no artigo 140-A, § 1º, inciso III e § 2º da Constituição Estadual, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional Estadual n. 92/20 c/c o artigo 20, incisos I, II, III e IV, §2º, inciso I e §3º, inciso I todas da Emenda Constitucional Federal n. 103/19, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, com proventos calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 36556/2022, do Mato Grosso Previdência, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). TAISA TAVARES DO NASCIMENTO, portador (a) do RG nº 465579/MINIS. AER/DF e do CPF nº 362.880.551-15, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-12, 30 horas semanais de trabalho, contando com 39 Anos, 7 Meses e 13 Dias de tempo total de contribuição, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.
Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 4.270/2022

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, § 1º, da Constituição Federal e Art. 144, da Constituição Estadual, mais o Art. 145, inciso II da Lei Complementar nº 555, de 29 de dezembro de 2014 c/c o Art. 24-G, inciso I e parágrafo único do Decreto-Lei n.º 667/1969, com redação dada pela Lei n.º 13.954, de 16 de dezembro de 2019 bem como o teor do Processo nº 36577/2022, da Mato Grosso Previdência, resolve **Transferir, a pedido, para a Inatividade, com proventos integrais, mediante Reserva Remunerada, o (a) Sr (a). AIRTON BENEDITO DE SIQUEIRA JUNIOR**, portador (a) do RG nº 878962/PM/MT e do CPF nº 626.809.861-72, CORONEL LC 541/2014 N-003, contando com tempo total de 30 Anos, 4 Meses e 29 Dias de serviço, e, destes, 29 Anos, 10 Meses e 28 Dias de efetivo serviço, contados até 15 de Setembro de 2022., lotado (a) no (a) POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 15 de Setembro de 2022.



MAURO MENDES
Governador do Estado



SECRETARIAS

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022/GOVERNADORIA
PROCESSO GOV-PRO-2022/00557

A Governadoria do Estado de Mato Grosso torna público que realizará licitação, tendo por objeto a **Aquisição de fardamento composto por Terno completo masculino e feminino, conforme especificações e condições técnicas constantes no Termo de Referência, para atender ao efetivo do Gabinete Militar do Estado de Mato Grosso.**

LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) NO SIAG: entre os dias **19/09/2022 a 29/09/2022**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão, quando o horário máximo de aceitação será até as **08h45min - Horário local (Cuiabá/MT).**

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: no dia **29/09/2022 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**, através do endereço: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

EDITAL E ADENDOS DISPONIBILIZADOS NO: Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> - duvidas pelo e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br - tel. 065-3613-3674.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

ANILDO CESÁRIO CORREA

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
Casa Civil do Estado de Mato Grosso

QUEM FAZ
QUEIMADAS
DEIXA RASTRO.

O Governo de MT
monitora, via satélite,
todo o estado e vai
punir o infrator no
CPF ou CNPJ.



DISK DENÚNCIA:

0800 647 7363
ou 193



MPF
Ministério Público Federal



SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATO ADMINISTRATIVO Nº 1668/2022/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo SEPLAG-PRO-2022/08301, **resolve autorizar a cessão de KELLITON RODRIGUES DE SOUZA**, Gestor Governamental, Matrícula Funcional 249375/1, lotado na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, para exercer suas funções no **Tribunal de Contas de Mato Grosso - TCE**, pelo período de **02 (dois) anos a partir do 1º dia útil após a data da publicação**, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006, artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990 e Decreto nº 691/2020, com ônus para o órgão cessionário, mediante reembolso da remuneração e dos encargos sociais ao órgão cedente.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de setembro de 2022.


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

ATO ADMINISTRATIVO Nº 1859/SEPLAG/2022

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28.12.2005; considerando a Portaria nº 084/2020/SEPLAG publicada no Diário Oficial do Estado de 17 de setembro de 2020; considerando o disposto na Lei nº 8.515, de 30 de junho de 2006, ALTERADA PELAS LEIS: Lei nº 8.975 de 18 de novembro de 2008; Lei nº 9.116, de 28 de abril de 2009; Lei nº 10.083 de 07 de abril de 2014 e Lei nº 10.206 de 18 de dezembro de 2014; considerando ainda a necessidade de retificação dos atos de progressão funcional, visando a Conformidade dos atos nos termos da Manifestação Técnica nº 042/2022 - GECONVIF/CA/SUPAM/SAGP/SEPLAG, juntada no **Processo nº SEPLAG-PRO-2022/07436**, do(a) servidor(a) **MAGDA MENDES DA SILVA**, Matrícula nº. **50106/02** - Cargo: **ANALISTA DO MEIO AMBIENTE**, lotado na **SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA**, resolve:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO O DECRETO Nº 4.261 DE 02 DE MAIO DE 2002 DOE 02/05/2002

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

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

Original Assinado
Lidiane Patrícia Ferreira e Silva Leite
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas
 SEPLAG/MT

CGE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2022/CGE

I - CONTRATANTE: CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
II - CONTRATADA: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ 07.797.967/0001-95.
III - OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de 02 (duas) assinaturas de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, visando atender as necessidades da Controladoria Geral do Estado - CGE/MT, em conformidade com o Termo de Referência nº 020/2022, apresentado, em conformidade com o que consta no Processo nº. **CGE-PRO-2022/01789**.
IV - VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato: 14/09/2022 a 13/09/2023.
V - VALOR TOTAL: R\$ 19.750,00 (dezenove mil setecentos e cinquenta reais).
VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 14.133/2021 e suas alterações.
VII - DOT. ORÇAMENTÁRIA: Proj/Ativ. 2007, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.019 Fonte 100.
VIII ASSINAM: EMERSON HIDEKI HAYASHIDA - Secretário Controlador Geral do Estado - Contratante e RUDIMAR BARBOSA DOS REIS - Contratada.

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ
EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2021/SAAF/SEFAZ

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - SEFAZ/MT.

CONTRATADA: DOUWARE SOFTWARES LTDA CNPJ: 19.885.972/0001-39

PROTOCOLO: SEFAZ-PRO-2022/01767

OBJETO: 1º Aditivo ao Termo de Contrato n. 026/2021/SAAF/SEFAZ que tem por objeto prorrogar a vigência por um período de mais 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: A vigência terá início em 23/09/2022 e término previsto em 23/09/2023. **DATA DE ASSINATURA:** 13/09/2022.

VALOR GLOBAL: R\$ 85.320,00 (Oitenta e cinco mil, trezentos e vinte reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade orçamentária: 16.101 Projeto/Atividades: 2009 Elemento Despesa: 3.3.90.40.03 Fonte:100

ASSINAM: pelo Contratante - Radiana Kássia E Silva Clemente, Secretária Adjunta de Administração Fazendária e, pela Contratada - OZÍLIO CAMPOS SIMÃO, Douware Softwares LTDA.

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO TERMO DE COOPERAÇÃO N. 0324/2022/SAAF/SEFAZ

COOPERANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA.

COOPERADA: SINFRA/MT

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RERRATIFICAÇÃO

1. O presente Termo tem por escopo retificar o Extrato do Termo de Cooperação 0324/2022/SAAF/SEFAZ, cujo objeto é a execução da reforma e ampliação do pátio do posto fiscal de cachimbo no município de guarantã do norte-MT.

2. **Extrato do Termo de Cooperação N. 0324/2022/SAAF-SEFAZ- D.O.E 28.330 pg.09 - Data: 15/09/2022:**

Onde se lê:	Leia-se:
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0324/2022/SAAF/SEFAZ	EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0324/2022/SAAF/SEFAZ

Acrescenta-se ao extrato, prazo de vigência:

Vigência: 12 meses (06/09/2022 a 06/09/2023)

RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE
 SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
 COOPERANTE

Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP
 Superintendência de Controle e Monitoramento - SUCOM
 COORDENADORIA DE CONTROLE DE DECLARAÇÕES E COBRANÇA - CCDC

COMUNICADO DE NOTIFICAÇÃO FISCAL

A Coordenadoria de Controle de Declarações e Controle - CCDC, por intermédio desta publicação do Edital de Notificação, considera que fica (m) notificado (s) o (s) contribuinte (s) abaixo mencionado (s) a tomar (em) conhecimento de pendência (s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta (s) pendência (s) poderá ser verificado por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta "Consulta de Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número completo da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por mensagem eletrônica, que deverá ser enviada somente por e-mail do contribuinte cadastrado na SEFAZ-MT, para notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br).

CONTRIBUINTE	CNPJ	NOTIFICAÇÃO
RUMOS DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO LTDA	10.767.247/0005-15	247216/1823/68/2022
ALFA DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO LTDA	07.192.860/0006-28	247209/1823/68/2022
PONTUAL BRASIL PETRÓLEO LTDA	02.886.685/0001-40	247219/1823/68/2022

**COORDENADORIA DE CONTROLE DE DECLARAÇÕES E COBRANÇA
- CCDC
NOTIFICAÇÃO**

SUCOM - SUP. DE CONTROLE E MONITORAMENTO/CCDC- COORD. DE CONTROLE DE DECLARAÇÕES E COBRANÇA A partir da publicação deste Edital, ficam cientificados os contribuintes abaixo mencionados a tomar conhecimento de pendência(s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta(s) pendência(s) poderá(ão) ser verificado(s) por meio de acesso ao portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br). No menu "SERVIÇOS"/ACESSO SERVIÇOS/OUTROS USUÁRIOS/Tipo de Usuário: selecionar "Contabilista" ou "Contribuinte MT"; Preencher os campos, acessar o SNE - "Sistema de Notificação Eletrônica" e Clicar no Item "Pesquisar Notificação por Número", informar o número da NOTIF., OU, Menu "SERVIÇOS", na Pasta Consulta de Notificação-e, onde deverão ser informados: o número da Notificação; o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; o código verificador (o qual deve ser solicitado por mensagem eletrônica, que deverá ser enviada somente por e-mail do contribuinte cadastrado: notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br).

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
VALQUIRIA DOS SANTOS SANTANA 36205276879	138730962		236861/1823/68/2022

**COORD. DE FISCALIZAÇÃO DE INDÚSTRIA E AGRONEGÓCIOS
- 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, que será enviado somente para o endereço eletrônico da empresa cadastrado na SEFAZ-MT.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
JD AGRONEGOCIOS LTDA	134820649		236568/1760/39/2022

**COORD. DE CONTROLE E TRAMITAÇÃO DE PROC. ADM.
TRIBUTÁRIO - CPAT
NOTIFICAÇÃO GERAL**

A COORDENADORIA DE CONTROLE E TRAMITAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO - CPAT, por intermédio desta publicação do edital de Notificação, considera que fica(m) notificado(s) o(s) contribuinte(s) da emissão da(s) INTIMAÇÃO(ÕES), conforme abaixo. O(s) contribuinte(s) poderá(ão) tomar conhecimento dessa(s) intimação(ões) junto à SEFAZ-MT por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado da Fazenda na internet (www.sefaz.mt.gov.br), no menu "Serviços", na Pasta "Notificação-e", clicando no LINK DO SERVIÇO, onde deverão ser informados: 1) o número completo da Intimação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o Código Verificador; 4) o Código da Imagem. O Código Verificador da Notificação será enviado ao(s) e-mail(s) do(s) contribuinte(s) cadastrado(s) na SEFAZ/MT. Caso o(s) mesmo(s) não receba(m) o "Código Verificador da Notificação", deverá(ão) solicitá-lo por mensagem eletrônica endereçada ao e-mail notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
DH INDUSTRIA E COMERCIO DE CEREAIS LTDA EPP	135479797		181315/1719/96/2022
J. DOS SANTOS DAMASCENO EPP	136455565		181340/1719/96/2022
MINERVA TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA	133433641		181383/1719/96/2022
PATRICIA BERTIEL DA SILVA ME	135050928		181331/1719/96/2022

SECOM

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2021/
SECOM**

I- CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO DE MATO GROSSO.

II- CONTRATADA: GIBBOR BRASIL PUBLICIDADE E PROPAGANDA EIRELI.

III- OBJETO: De conformidade com as motivações administrativas constantes no Processo nºSECOM-PRO-2022-02955, o presente termo por escopo reajustar e prorrogar a vigência do Contrato nº 002/2021-Secom-MT, prestação de serviço de Publicação de Matérias em Jornais de Grande Circulação Nacional.

IV- O valor do presente aditivo após reajuste pelo índice oficial IPCA, correspondente ao percentual de 11,89%, passará a ser de R\$4.700,50 (quatro mil setecentos reais e cinquenta centavos) anual.

V- VIGÊNCIA: Fica prorrogado a vigência do contrato para o período de 12 (doze) meses a contar 29/09/2022 a 29/09/2023.

VI- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Fundamenta-se o presente aditivo no inciso II do art. 57 e 65, da Lei 8.666/93 e Decreto Estadual 840/2017 e suas alterações.

VII -DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2007 - Fonte: 100 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

VIII- RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato nº002/2021-Secom.

IX - ASSINAM: em Cuiabá **14/09/2022** o Sr. Adriano de Souza Morais - Ordenador de Despesas da Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso; e a Sra. Keli Alessandra Bandetini da empresa Gibbor Brasil Publicidade e Propaganda.

SFMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 408221/2019

Interessado - Diego Haneiko Lemes

Relator (a) - Willian Gabriel de Assis Braga - FETRATUH

Revisor(a)- Juliana Machado Ribeiro - ADE

**Advogado(a) - Luciana Bom Despacho de F. Carvalho - OAB/MT 23.803
3ª Junta de Julgamento de Recursos.**

Acórdão 306/2022

Processo n. 408221/2019 - Diego Haneiko Lemes - Relator - Willian Gabriel de Assis Braga - FETRATUH - Revisora - Juliana Machado Ribeiro - ADE - Advogada- Luciana Bom Despacho de F. Carvalho - OAB/MT 23.803. Auto de Infração n. 167082, de 03/08/2019. Auto de Inspeção n. 160397, Termo de Apreensão n. 163487. Por pescar em lugar interdito por órgão competente (com embarcação ancorada em cima de pedreira da canga, situada em corredeira no Rio Cuiabá). Decisão Administrativa n. 2860/SGPA/SEMA/2019, de 20/11/2019, pela homologação do Auto de Infração n. 167082, arbitrando a multa no valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), com fulcro no artigo 35 do Decreto Federal n. 6514/2008 e pelo perdimento dos bens apreendidos. Requer o recorrente, 1. cancelamento do auto de infração, pela falta de complementação da Lei penal em branco, 2. o erro de proibição na conduta do agente, aplicação análoga do art. 90 do CTB, 3. atipicidade material da conduta, 4. Transformação da multa em advertência, 5. Redução da multa não superior a R\$ 700,00 (Setecentos reais), já que não houve nenhum dano ao bem jurídico tutelado. Recurso improvido.

Vistos, relatados e discutidos, Decidiram por maioria, acolher o voto da revisora, pela manutenção parcial do sansão administrativo, reduzindo o valor da multa para R\$ 3.000,00 (três mil reais), quanto a embarcação, devolvo para apreciação de 1º grau, ante a existência de decisão judicial cancelando a decisão administrativa.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira
Representante da PGE
Mariana Sasso
Representante da FIEMT
Tony Hirota Tanaka
Representante da UNEMAT
Douglas Camargo Anuniação
Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira
Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 175962/2020
Interessado - Maicon Rech
Relator (a) - Davi Maia Castelo Branco Ferreira - PGE
Revisor(a) - Tony Hirota Tanaka - UNEMAT
Advogado(a) - Adriana V. Pommer - OAB/MT 14.810
3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 307/2022

Processo n. 175962/2020 - Interessado - Maicon Rech - Relator - Davi Maia Castelo Branco Ferreira - PGE - Revisor - Tony Hirota Tanaka - UNEMAT - Advogada - Adriana V. Pommer - OAB/MT 14.810. Auto de Infração n. 20033213, de 08/05/2020. Relatório Técnico n. 163/CFFL/SUF/SEMA/2020. Por impedir a regeneração natural, em 175,49 hectares de florestas ou demais formas vegetação nativa; por descumprir embargo de atividade em área embargada, de acordo com o termo de embargo n. 0676D, datados de 10/09/2018; todos os danos ocorreram conforme relatório técnico n. 163/CFFL/SUF/SEMA/2020. Decisão Administrativa n. 5746/SGPA/SEMA/2020, de 18/12/2020, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 20033213, de 08/05/2020, arbitrando multa no valor de R\$ 877.450,00 (oitocentos e setenta e sete mil quatrocentos e cinquenta reais), com fulcro no artigo 48 do Decreto Federal n. 6514/2008 e outra multa imposta de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), com fulcro no artigo 79 do Decreto Federal n. 6514/2008, totalizando multa imposta no valor de R\$ 902.450,00 (novecentos e dois mil quatrocentos e cinquenta reais). Requer o recorrente, o reconhecimento da nulidade da presente autuação, imposta em duplicidade com outra imposta pela SEMA e ainda com outra imposta pelo IBAMA pelos mesmos fatos e sobre a mesma área, em franca ofensa ao princípio do non bis in idem, sendo desnecessária a igualdade de dispositivos legais tidos por infringidos; reitera pedido de redução da multa em 90% de acordo com a previsão do artigo 127 da LC 38/1995, visto que a cobrança da apresentação do PRAD e de termo de compromisso é inexigível, posto que depende de atos da própria SEMA, e não do recorrente, que deverá ser chamado pela Secretaria se necessário. Recurso improvido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por maioria negar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, acolhendo o voto do relator pela manutenção da Decisão Administrativa n. 5746/SGPA/SEMA/2020, de 18/12/2020, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 20033213, de 08/05/2020, arbitrando multa no valor de R\$ 877.450,00 (oitocentos e setenta e sete mil quatrocentos e cinquenta reais), com fulcro no artigo 48 do Decreto Federal n. 6514/2008 e outra multa imposta de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), com fulcro no artigo 79 do Decreto Federal n. 6514/2008, totalizando multa imposta no valor de R\$ 902.450,00 (novecentos e dois mil quatrocentos e cinquenta reais).

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Juliana Machado Ribeiro
Representante do ADE
Flávio Lima de Oliveira
Representante da SINFRA
Davi Maia Castelo Branco Ferreira
Representante da PGE
Mariana Sasso
Representante da FIEMT
Tony Hirota Tanaka
Representante da UNEMAT
Douglas Camargo Anuniação
Representante da OAB/MT
Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira
Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 73559/2017
Interessado - Tapaiuna Agropecuária Comercial Ltda
Relator (a) - Monicke Sant'Anna P. de Arruda - FIEMT
Revisor(a) - Juliana Machado Ribeiro - ADE
Advogado(a) - Fabricio Renann Pastro Pavan - OAB/MT 17.354
3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 308/2022

Processo n. 73559/2017 - Interessado - Tapaiuna Agropecuária Comercial Ltda - Relatora - Monicke Sant'Anna P. de Arruda - FIEMT - Revisora - Juliana Machado Ribeiro - ADE - Advogado - Fabricio Renann Pastro Pavan - OAB/MT 17.354. Auto de Infração n. 141532, de 08/02/2017. Autos de Inspeção n. 10624 e 10625, ambos de 08/02/2017. Relatório Técnico n. 290/DUDSINOP/SEMA-MT/2016. Por queimar 165,762 hectares em área agropastoril em período proibitivo, fora da área restrita (APP - Área de Preservação Permanente e ARL - Área de Reserva Legal) no ano de 2013; queimada em 439,472 hectares em área agropastoril em período proibitivo, fora de área restrita (APP e ARL) no ano de 2014 e queimada em 461,032 hectares em área agropastoril fora de área restrita (APP e ARL) no ano de 2016. Decisão Administrativa n. 2759/SGPA/SEMA/2019, de 14/11/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 141532, de 08/02/2017, arbitrando multa no valor 978.707,00 (novecentos e setenta e oito mil setecentos e sete reais), com fulcro artigo 58 do Decreto Federal n. 6514/2008. Requer o recorrente, reconhecer a anulação do Auto de Infração n. 141532, de 08/02/2017 e, arquivamento do presente processo por falta de nexo de causalidade, diante da comprovação de que a fiscalização evidenciou que o fogo "passagem de fogo" e, em vistoria in loco a posteriori dos fatos evidenciados e, em data próxima nada evidenciou em termos de crime ambiental, ademais em imagem acostada e, mesmo assim o órgão não evidencia a origem do incêndio ora notificado o que acaba por macular a autuação com vício insanável, sendo necessário o seu arquivamento de acordo com o artigo 38, parágrafos 3 e 4 da Lei Federal n. 12.615/2012 e, o artigo 26 do Decreto Estadual n. 1986/2013 e, artigo 66 da Lei Federal n. 7.692/2002. Recurso improvido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por maioria negar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, acolhendo voto da revisora pela manutenção da Decisão Administrativa n. 2759/SGPA/SEMA/2019 de 22/10/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 141532, de 08/02/2017 arbitrando multa no valor de R\$ 605.234,00 (seiscentos e cinco mil duzentos e trinta e quatro reais).

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Juliana Machado Ribeiro
Representante do ADE
Flávio Lima de Oliveira
Representante da SINFRA
Davi Maia Castelo Branco Ferreira
Representante da PGE
Mariana Sasso
Representante da FIEMT
Tony Hirota Tanaka
Representante da UNEMAT
Douglas Camargo Anuniação
Representante da OAB/MT
Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira
Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 281562/2008
Interessado - Ceni Antônio Ferronato
Relator (a) - Lucas Blanco Bezerra - FETRATUH
Advogado(a) - Fernando Ferronato - OAB/MT 8.916
3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 309/2022

Processo n. 281562/2008 - Interessado - Ceni Antônio Ferronato - Relator - Lucas Blanco Bezerra - FETRATUH - Advogado - Fernando Ferronato - OAB/MT 8.916. Auto de Infração n. 107719, de 17/04/2008. Por exercer atividades agrícolas ou pecuárias sem a Licença Ambiental Única (LAU) expedido pelo órgão ambiental competente. Decisão Administrativa n. 835/SGPA/SEMA/2019, de 24/7/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 107719, de 17/04/2008, arbitrando multa no

valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), com fulcro no artigo 44 do Decreto Federal n. 3179/99 e artigo 34, inciso II, do Decreto Estadual n. 1986/2013. Requer o recorrente, requer seja reconhecida a ocorrência da prescrição intercorrente. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por unanimidade, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a lavratura do Auto de Infração, de 17/04/2008, fls. 2 até o Edital de Notificação, de 12/07/2016, fls. 10 e consequentemente o cancelamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anunciação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 97479/2011

Interessado - José Maria Bortoli

Relator (a) - Douglas Camargo de Anunciação - OAB/MT

Advogado(a) - Ari Frigeri - OAB/MT 12.736

Reginaldo S. Faria - OAB/MT 7.028

Kálita C. Seidel dos Santos - OAB/MT 20.161-O

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 310/2022

Processo n. 97479/2011 - Interessado - José Maria Bortoli - Relator - Douglas Camargo de Anunciação - OAB/MT - Advogados - Ari Frigeri - OAB/MT 12.736 - Reginaldo S. Faria - OAB/MT 7.028 - Kálita C. Seidel dos Santos - OAB/MT 20.161-O. Auto de Infração n. 129642, de 14/02/2011. Por deixar de atender às exigências legais regulamentares quando devidamente notificado pela autoridade ambiental competente no prazo concedido. Decisão Administrativa n. 263/SGPA/SEMA/2019, de 25/06/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 129642, de 14/02/2011, arbitrando multa no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), com fulcro no artigo 80 do Decreto Federal 6514/2008. Requer o recorrente, anulação do Auto de Infração, em decorrência da incidência da prescrição intercorrente, bem como da prescrição decadencial conforme legislação e entendimento jurisprudencial consolidado. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por maioria com o voto divergente dado pela FIEMT, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre o Aviso de Recebimento, de 14/02/2011, fls. 6 até a Certidão, de 11/04/2016, fls. 17 e consequentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anunciação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 228190/2014

Interessado - Onides Moreschi - ME

Relator (a) - Fernando Ribeiro Teixeira - IESCBAP

Advogado(a) - Elizabeth Macedo Silva - OAB/MT - 6.912

João Jacques da Costa - OAB/MT - 7.318-E

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 311/2022

Processo n. 228190/2014 - Interessado - Onides Moreschi - ME - Relator - Fernando Ribeiro Teixeira - IESCBAP - Advogada - Elizabeth Macedo Silva - OAB/MT - 6.912 - João Jacques da Costa - OAB/MT - 7.318-E. Auto de Infração n. 135215, de 12/02/2014. Auto de Inspeção n. 9962, de 12/02/2014. Termo de Apreensão n. 1321, de 12/02/2014. Relatório Técnico n. 0046/CFFUC/SUF/SEMA/2014. Por comercializar 35,676 m³ de madeira serrada em desacordo com a licença válida outorgada pelo órgão ambiental competente, conforme Auto de Inspeção n. 9962. Decisão Administrativa n. 515/SPA/SEMA/2019, de 15/05/2019, pela homologação do Auto de Infração n. 135215, de 12/02/2014, arbitrando multa no valor de R\$ 10.702,80 (dez mil setecentos e dois reais e oitenta centavos), com fulcro no artigo 47, § 1º do Decreto Federal 6514/2008. Requer o recorrente, a procedência do presente recurso em todos os seus termos cancelamento do Auto de Infração n. 135215, bem como o arquivamento de seu processo administrativo. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por unanimidade, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre o Despacho, de 21/05/2014, fls. 21 até a Certidão, de 03/01/2019, fls. 35 e consequentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anunciação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 133704/2014

Interessado - Marcilio Ramos e Outros

Relator (a) - Flávio Lima de Oliveira - SINFRA

Advogado(a) - Viviane Cristian Kuhn - OAB/MT - 18.988

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 312/2022

Processo n. 133704/2014 - Interessado - Marcilio Ramos e Outros - Relator - Flávio Lima de Oliveira - SINFRA - Advogada - Viviane Cristian Kuhn - OAB/MT - 18.988. Auto de Infração n. 1355, de 11/03/2014. Relatório Técnico n. 0038/CFFUC/SUF/SEMA/2013. Por realizar queimada em 567,40 hectares de vegetação nativa, fora da área de reserva legal sem autorização do órgão ambiental competente, conforme Auto de Inspeção n. 0430. Decisão Administrativa n. 1205/SGPA/SEMA/2019, de 14/08/2019, pela homologação do Auto de Infração n. 1355, de 11/03/2014, arbitrando multa no valor de R\$ 255.330,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil trezentos e trinta reais), com fulcro nos artigos 53 e 60, inciso I, do Decreto Federal n. 6514/2008.

Requer o recorrente, seja reformada Decisão Administrativa n. 1205/SGPA/SEMA/2019, com o consequente cancelamento do Auto de Infração n. 1355/2014, para que se evite cobranças injustas, em decorrência de estar a área abrangida pelo fogo, superestimada. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por unanimidade acolher o voto retificado pelo relator, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a

juntada de Impugnação, de 20/09/2010, fls. 16/34 até a Certidão, de 11/01/2019, fls. 57 e conseqüentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anuniação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 189528/2012

Interessado - Guilherme Henrique de Medeiros Estrelou

Relator (a) - Mariana Sasso - FIEMT

Advogado(a) - Alan Vagner Schmidel - OAB/MT - 7.504

Kleber Jorge Junior - OAB/MT - 20.778

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 313/2022

Processo n. 189528/2012 - Interessado - Guilherme Henrique de Medeiros Estrelou - Relatora - Mariana Sasso - FIEMT - Advogado - Alan Vagner Schmidel - OAB/MT - 7.504 - Kleber Jorge Junior - OAB/MT - 20.778. Auto de Infração n. 135406, de 28/03/2012. Termo de Embargo n. 122668, de 28/03/12. Relatório Técnico n. 0132/SUF/CFFUC/2012.

Por desmatar 9,5 hectares de vegetação nativa fora da área de reserva legal, sem autorização do órgão ambiental competente, conforme Auto de Inspeção n. 142,667 e 142,668. Decisão Administrativa n. 1310/SGPA/SEMA/2019, de 14/08/2019, pela homologação do Auto de Infração n. 135406, de 28/03/2012, arbitrando multa no valor de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), com fulcro no artigo 52 do Decreto Federal n. 6514/2008.

Requer o recorrente, seja julgado improcedente o auto de infração cancelando AI n. 135406 e Termo de Embargo/Interdição n. 122668, ante a comprovação de que as coordenadas mencionadas na vistoria não incidem sobre a Área de Reserva Legal, além da contradição da fundamentação jurídica em face da narrativa fática. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por unanimidade acolher o voto da relatora, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, pelo cancelamento do Auto de Infração n. 135406, de 28/03/2012.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anuniação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 593831/2010

Interessado - Coremaco Com. e Repres. Ltda

Relator (a) - Douglas Camargo de Anuniação - OAB/MT

Advogado(a) - Rhubia Antunes Segato - OAB/MT 17.901

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 314/2022

Processo n. 593831/2010 - Interessado - Coremaco Com. e Repres. Ltda - Relator - Douglas Camargo de Anuniação - OAB/MT - Advogada - Rhubia Antunes Segato - OAB/MT 17.901. Auto de Infração n. 126188, de 21/07/2010. Auto de Inspeção n. 142796, de 21/07/2010. Termo de Apreensão n. 110281, de 21/07/2010. Relatório Técnico n. 0477/SUF/CFFUC/2010. Por transportar 34,856 m³ de madeira serrada em desacordo com a licença válida outorgada pelo órgão ambiental competente conforme Auto de Inspeção n. 142796. Decisão Administrativa n. 1678/SGPA/SEMA/2019, de 15/08/2019, pela homologação do Auto de Infração n. 126188, de 21/07/2010, arbitrando multa no valor de R\$ 10.456,80 (dez mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos), com fulcro no artigo 47, § 1º, Decreto Federal n. 6514/2008.

Requer o recorrente, cancelando-se o Auto de Infração lançado em desfavor do recorrente, tendo em vista a patente ocorrência da prescrição da pretensão punitiva propriamente dita ou pelo prazo penal, ou ainda, a intercorrente. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por unanimidade acolher o voto retificado pelo relator, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a Defesa Administrativa, de 26/08/2010, fls. 19 até a Certidão, de 30/08/2013, fls. 65 e conseqüentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anuniação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 239283/2009

Interessado - Ivo Severo Lucena

Relator (a) - Fernando Ribeiro Teixeira - IESCBAP

Advogado(a) - Fabiane Elensilzie de Oliviera - OAB/MT 6.141

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 315/2022

Processo n. 239283/2009 - Interessado - Ivo Severo Lucena - Relator - Fernando Ribeiro Teixeira - IESCBAP - Advogada - Fabiane Elensilzie de Oliviera - OAB/MT 6.141. Auto de Infração n. 109817, de 30/03/2009. Auto de Inspeção n. 125113, de 30/03/2009. Termo de Apreensão n. 103581, de 30/03/2009. Relatório Técnico n. 109/2009/DUDR/SEMA. Por constatado no lote do Sr. Ivo Severo Lucena, desmatamento a corte raso de uma área de 16 hectares; ainda foi constatado 82 ST estéreos de lenha serrada. Decisão Administrativa n. 1677/SGPA/SEMA/2019, de 14/08/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 109817, de 30/03/2009, arbitrando multa no valor R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), com fulcro no artigo 52 e 93 do Decreto Federal n. 6514/2008. Requer o recorrente, requer seja declarada e reconhecida a prescrição do direito a cobrança da multa imposta, eis que passaram mais de cinco anos da ocorrência do fato gerador do auto de infração; requer ainda o reconhecimento da prescrição intercorrente, razão pela qual se impõe a extinção do processo e do débito. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por maioria acolher o voto do relator, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva havida entre a lavratura

do Auto de Infração, de 30/03/2009, fls. 2 até a Decisão Administrativa, de 14/08/2019, fls. 76 e conseqüentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anunciação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 244442/2014

Interessado - José Aparecido Ferreira da Silva

Relator (a) - Flávio Lima de Oliveira - SINFRA

Advogado(a) - Mauricio Castilho Soares - OAB/MT 11.464

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 316/2022

Processo n. 244442/2014 - Interessado - José Aparecido Ferreira da Silva - Relator - Flávio Lima de Oliveira - SINFRA - Advogado - Mauricio Castilho Soares - OAB/MT 11.464. Auto de Infração n. 136636, de 14/04/2014. Auto de Inspeção n. 169826, 14/04/2014. Notificação n. 108106, de 14/04/2014. Relatório Técnico n. 52/2ª CIAPMPA/BPMPA/2014.

Em atendimento a denúncia anônima dando informações que as margens do córrego Ponte de Pedra ou Cachoeirinha estava sendo construído uma casa na área de APP, ao chegar no local deparamos com uma construção a cerca de 20 metros da margem do córrego sendo que esta construção deveria ser de 30 metros de distância, conforme manda a lei ambiental. Decisão Administrativa n. 1276/SGPA/SEMA/2019, de 06/08/2019, pela homologação do Auto de Infração n. 136636, de 14/04/2014, arbitrando multa no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), com fulcro nos artigos 44 e 74 do Decreto Federal n. 6514/2008. Requer o recorrente, seja acatada a prescrição do processo; a prescrição do fato; seja reconhecida a ilegitimidade passiva do recorrente. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por maioria, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a Defesa Administrativa, de 05/05/2014, fls. 11 até a Certidão, de 11/01/2019, fls. 48 e conseqüentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anunciação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 516968/2013

Interessado - J. Accordi Madeiras - ME

Relator (a) - Flávio Lima de Oliveira - SINFRA

Procurador - José Accordi - CPF n.º 459.114.521-20

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 317/2022

Processo n. 516968/2013 - Interessado - J. Accordi Madeiras - ME - Relator - Flávio Lima de Oliveira - SINFRA - Procurador - José Accordi - CPF n. 459.114.521-20. Auto de Infração n. 139233, de 03/05/2013. Auto de Inspeção n. 163337, de 24/04/2013. Relatório Técnico n. 153/CFE/SUF/SEMA/2013. Por depositar resíduos sólidos industriais diretamente em solo permeável e a céu aberto contratando as normas legais e regulamentares pertinentes conforme auto de inspeção n. 1633371.

Decisão Administrativa n. 2206/SEMA/SEMA/2019, de 18/09/2019, arbitrando multa no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), com fulcro no artigo 62, inciso V e X, do Decreto Federal n. 6514/2008.

Requer o recorrente, seja proferida nova decisão reconhecendo-se a improcedência do AI, eis que carente de laudo técnico, sendo indevida a sua sustentação com dosimetria ditada pelo artigo 62 do Decreto 6514/2008, a par de outros vícios e nulidades, com o reconhecimento da insubsistência da multa e o arquivamento do processo administrativo. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por maioria acolher o voto do relator, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva havida entre a lavratura do Auto de Infração, de 03/05/2013, fls. 2 até a Decisão Administrativa, de 18/09/2019, fls. 47/51 e conseqüentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da FIEMT

Tony Hirota Tanaka

Representante da UNEMAT

Douglas Camargo Anunciação

Representante da OAB/MT

Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira

Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 457432/2011

Interessado - Ind. e Com. de Laticínios Figueirópolis Ltda

Relator (a) - Davi Maia Castelo Branco Ferreira - PGE

Advogado(a) - Antônio Roberto Gomes de Oliveira - OAB/MT 10.168

3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 318/2022

Processo n. 457432/2011 - Interessado - Ind. e Com. de Laticínios Figueirópolis Ltda - Relator - Davi Maia Castelo Branco Ferreira - PGE - Advogado - Antônio Roberto Gomes de Oliveira - OAB/MT 10.168. Auto de Infração n. 127452, de 09/06/2011, Autos de Inspeção n. 149339, de 09/06/2011. Relatório Técnico n. 081/CFE/SUF/SEMA/2011. Por fazer funcionar empreendimento em desacordo com a licença obtida, operando acima da capacidade de processamento licenciada. Decisão Administrativa n. 1974/SGPA/SEMA/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 127452, de 09/06/2011, arbitrando a multa de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), com fulcro nos artigos 66 do Decreto Federal 6.514/2008. Requer o recorrente o advento da prescrição da pretensão punitiva, tendo em vista o prazo prescricional de 05 (cinco) anos, entre a lavratura do auto de infração, até a emissão da decisão administrativa, requer a decretação da prescrição intercorrente, tendo em vista que ficou sem movimentação do processo, entre os atos ocorridos as fls. 09 e 12, ou que seja modificada a penalidade para advertência ou minoração da multa. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por unanimidade, acolher o voto do relator, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a prescrição da pretensão punitiva, havida entre os atos administrativos de fls. 07 a 13.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira

Representante do IESCBAP

Juliana Machado Ribeiro

Representante do ADE

Flávio Lima de Oliveira

Representante da SINFRA

Davi Maia Castelo Branco Ferreira

Representante da PGE

Mariana Sasso

Representante da Fiemt
Tony Hirota Tanaka
 Representante da UNEMAT
Douglas Camargo Anunciação
 Representante da OAB/MT
 Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira
 Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 128743/2015
Interessado - Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger
Relator (a) - Natalia Alencar Cantini - ASSOCIAÇÃO SÓCIO CULTURAL E AMBIENTAL FÉ E VIDA
Procuradora - Luciane Rosa de Souza - Procuradora Geral do Município 3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 319/2022

Processo n. 128743/2015 - Interessado - Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger - Relatora - Natalia Alencar Cantini - ASSOCIAÇÃO SÓCIO CULTURAL E AMBIENTAL FÉ E VIDA - Procuradora - Luciane Rosa de Souza - Procuradora Geral do Município. Auto de Infração n. 135584, de 08/12/2014. Termo de Embargo n. 108254, de 08/12/2014. Auto de Inspeção n. 13978, de 08/12/2014. Relatório Técnico n. 316/CFE/SUF/SEMA/2014. Por operar atividade potencialmente poluidora (hospitalar) sem licença ou autorização emitida pelo órgão ambiental competente; por realizar lançamento de resíduos sólidos ou líquidos (doméstico e hospitalar) em desconformidade com as normas ambientais em vigor; por descumprir a notificação n. 107285, de 17/02/2009; conforme constatações cantantes no Auto de Inspeção n. 13978, de 08/12/2014. Decisão Administrativa n. 1872/SGPA/SEMA/2020, de 26/05/2020, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 135584, de 08/12/2014, arbitrando multa no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), com fulcro nos artigos 62, inciso V e 66 do Decreto Federal n. 6514/2008. Requer recorrente, com a consequente declaração de nulidade do auto de infração pelas diversas ilegalidades e inconstitucionalidades e vícios insanáveis, e até mesmo em face da prescrição, excluindo a imposição da multa ao autuado, além da manutenção da interdição do Hospital Municipal. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por unanimidade, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a Defesa Administrativa, de 12/12/2014, fls. 10 até o Despacho, de 30/07/2018, fls. 51 e consequentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira
 Representante do IESCBAP
Juliana Machado Ribeiro
 Representante do ADE
Flávio Lima de Oliveira
 Representante da SINFRA
Davi Maia Castelo Branco Ferreira
 Representante da PGE
Mariana Sasso
 Representante da Fiemt
Tony Hirota Tanaka
 Representante da UNEMAT
Douglas Camargo Anunciação
 Representante da OAB/MT
 Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira
 Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 385724/2011
Interessado - Joelço Luiz Di Domenico
Relator (a) - Jaqueline da Silva Albino - UNEMAT
Procurador - Steves Leite Maciel Junior - CRE/MT 12.103.849-30
3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 320/2022

Processo n. 385724/2011 - Interessado - Joelço Luiz Di Domenico - Relatora - Jaqueline da Silva Albino - UNEMAT - Procurador - Steves Leite Maciel Junior - CRE/MT 12.103.849-30. Auto de Infração n. 129924, de 24/05/2011. Termo de Embargo n. 104796, de 24/05/2011. Auto de Inspeção n. 148333, de 24/05/2011. Por destruir em uso de fogo

104,61 hectares de vegetação nativa sem autorização do órgão ambiental competente conforme Auto de Inspeção n. 148333. Decisão Administrativa n. 2082/SGPA/SEMA/2019, de 06/09/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 129924, de 24/05/2011, arbitrando multa no valor de R\$ 47.074,50 (quarenta e sete mil e setenta e quatro reais e cinquenta centavos), com fulcro no artigo 53 c/c e 60, inciso I, do Decreto Federal 6514/2008. Requer o recorrente, seja julgada improcedente a lavratura do Auto de Infração n. 129924/2011, a fim de excluir a imposição de multa, embargo e qualquer sansão ao autuado. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por Unanimidade acolher o voto retificado pelo relator, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre o Parecer Técnico n. 293CGT/SGMA/2014, de 19/05/2014, fls. 26/28 até a Decisão Administrativa, de 06/09/2019, fls. 46/48 e consequentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira
 Representante do IESCBAP
Juliana Machado Ribeiro
 Representante do ADE
Flávio Lima de Oliveira
 Representante da SINFRA
Davi Maia Castelo Branco Ferreira
 Representante da PGE
Mariana Sasso
 Representante da Fiemt
Tony Hirota Tanaka
 Representante da UNEMAT
Douglas Camargo Anunciação
 Representante da OAB/MT
 Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira
 Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 16051/2011
Interessado - Mauro Rosalino Breda
Relator (a) - Douglas Camargo de Anunciação - OAB/MT
Próprio Autuado - Mauro Rosalino Breda - CPF n.º 014.391.791-90
3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 321/2022

Processo n. 16051/2011 - Interessado - Mauro Rosalino Breda - Relator - Douglas Camargo de Anunciação - OAB/MT - Próprio Autuado - Mauro Rosalino Breda - CPF n. 014.391.791-90. Auto de Infração n. 129382, de 11/01/2011. Parecer Técnico n. 805/CG/SMIA/2010. Por fazer uso de fogo em 333,266 hectares de área de agropastoril sem autorização de órgão ambiental competente, conforme parecer técnico n. 805/CG/SMIA/2010. Decisão Administrativa n. 1897/SGPA/SEMA/2019, de 30/08/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 129382, de 11/01/2011, arbitrando multa no valor de R\$ 333.266,10 (trezentos e trinta e três mil duzentos e sessenta e seis reais e dez centavos), com fulcro no artigo 58 do Decreto Federal 6514/2008. Requer o recorrente, seja determinada a suspensão da exigibilidade de presente autuação, tendo em vista a adesão ao CAR e MT Legal. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por unanimidade acolher o voto retificado pelo relator, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição intercorrente havida entre a Defesa Administrativa, de 17/05/2011, fls. 17 até a Certidão, de 23/07/2019, fls. 65 e consequentemente o arquivamento dos autos.

Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira
 Representante do IESCBAP
Juliana Machado Ribeiro
 Representante do ADE
Flávio Lima de Oliveira
 Representante da SINFRA
Davi Maia Castelo Branco Ferreira
 Representante da PGE
Mariana Sasso
 Representante da Fiemt
Tony Hirota Tanaka
 Representante da UNEMAT
Douglas Camargo Anunciação
 Representante da OAB/MT
 Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira
 Presidente da 3ª J.J.R.

CONSELHO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMA

Processo n. 303455/2009
Interessado - João Izidoro Zampar
Relator (a) - Fernando Ribeiro Teixeira - IESCBAP
Advogado(a) - Elcio Lima do Prado - OAB/MT 4.757
3ª Junta de Julgamento de Recursos.

Acórdão 322/2022

Processo n. 303455/2009 - Interessado - João Izidoro Zampar - Relator - Fernando Ribeiro Teixeira - IESCBAP - Advogado - Elcio Lima do Prado - OAB/MT 4.757. Auto de Infração n. 117733, de 13/03/2009. Auto de Inspeção n. 126011, de 13/03/2009. Termo de Apreensão n. 112590, de 13/03/2009. Termo de Depósito n. 105702, de 13/03/2009. Relatório Técnico n. 00222/SUF/CFFUC/09. Por explorar 70,4 hectares de floresta de espécies nativas fora da área de reserva legal averbada de domínio privado sem aprovação prévia de órgão ambiental competente. Decisão Administrativa n. 1166/SGPA/SEMA/2019, de 01/08/2019, pela homologação parcial do Auto de Infração n. 117733, de 13/03/2009, arbitrando multa no valor de R\$ 17.531,10 (dezesete mil quinhentos e trinta e um reais e dez centavos), com fulcro no 38 do Decreto Federal 3179/1999. Requer o recorrente, o reconhecimento da prescrição da pretensão punitiva estatal, determinando o arquivamento dos autos com consequente cancelamento do Auto de Infração n. 117733. Recurso provido.

Vistos, relatados e discutidos, decidiram por maioria acolher o voto do relator, dar provimento ao recurso interposto pelo recorrente, reconhecendo a ocorrência da prescrição da pretensão punitiva havida entre a lavratura do Auto de Infração, de 13/03/2009, fls. 2 até a Decisão Administrativa, de 01/08/2019, fls. 49/51 e consequentemente o arquivamento dos autos. Presentes à votação dos seguintes membros:

Fernando Ribeiro Teixeira
Representante do IESCBAP
Juliana Machado Ribeiro
Representante do ADE
Flávio Lima de Oliveira
Representante da SINFRSA
Davi Maia Castelo Branco Ferreira
Representante da PGE
Mariana Sasso
Representante da FIEMT
Tony Hirota Tanaka
Representante da UNEMAT
Douglas Camargo Anunciação
Representante da OAB/MT
 Cuiabá, 01 de setembro de 2022.

Flávio Lima de Oliveira
Presidente da 3ª J.J.R.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 049/2021/SEMA.

Processo n.: SEMA-PRO-2022/11691

Partes: Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT e a **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**

Objeto: Aditar a Cláusula Terceira - Da Vigência do Contrato original.

Do Aditamento: O contrato original terá sua vigência prorrogada por 12 (doze) meses, a partir de 01/10/2022 até 30/09/2023.

Fundamento: Fundamenta-se o presente aditivo no artigo 57, II, da Lei 8.666/93, com suas alterações e Parecer Jurídico Referencial - Processo nº 303262/2020.

Data de Assinatura: 13/09/2022

Assinam: Alex Sandro Antônio Marega - Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente - Portaria nº 73/2019/GSMA/MT.

Ronaldo Benkendorf - Representante da Contratada

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA torna pública a **Concessão**, através do **Cadastro de Captação Insignificante de Água Subterrânea** para o seguinte usuário:

ÁGUA SANTA PRODUÇÃO AGRÍCOLA LTDA, CNPJ: 26.290.913/0001-83, Processo nº 343107/2021, Município: **Paranatinga/MT**, Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação **PT 01**: Lat. 14°09'00,89"S e Long. 54°13'37,09"W; Vazão máxima de bombeamento **1,368 m³/h** por um período de **6,4766 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **8,86 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Serrana, UPG A-10. Validade do cadastro: **15/09/2032**. Fica o usuário responsável pelo atendimento ao disposto no art. 45 §2º da Lei Nacional de Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e pelo art. 7º § 1º do Decreto nº 7.217/2010.

TERMO DE SUSPENSÃO

A Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, no uso das atribuições legais que lhe confere conforme o Decreto Nº 1.137, de 06 de Outubro de 2021.

Considerando que o projeto de Plano de Exploração Florestal protocolado no Sistema e-sac no dia 26/07/2018 da Fazenda Rio Negro IV, localizado no município de Feliz Natal/MT de propriedade da Sra. Suzelei de Castro França tendo como responsável Técnico Evandro Ferreira dos Santos e detentor Moisés Debastiani que teve a AEF nº 1318/2021 e CLCF nº 1318/2021 emitidos em 21/01/2021 e a RAEF nº 1318/2021 e o RCLCF nº 1318/2021 emitidos em 15/06/2021.

Considerando o teor do contido no Parecer de Análise Técnica da Suspensão da RAEF e do RCLCF nº 159924/GEMF/CRF/SUGF/2022 a qual a GEMF/CRF verificou junto a BASE_REFERENCIA_GEO.AREAS_EMBARGADAS_SEMA da área da RAEF nº 1318/2021 encontra-se embargada, conforme Termo de Embargo/Interdição nº 21034366 de 19/03/2021 e Auto de Infração nº 21033589 de 19/03/2021 ambos em nome do Detentor Moisés Debastiani (processo de Fiscalização SAD nº 118559/2021).

Considerando a CI nº 084/SUGF/SEMA-MT/2022 emitida pela Superintendência de Gestão Florestal ratificando o parecer de Suspensão dos títulos emitidos RAEF nº 1318/2021 e RCLF nº 1318/2021 do processo nº 7002829/2018.

Diante das Considerações acima DETERMINO:
 A **SUSPENSÃO** da RAEF nº 1318/2021 e RCLF nº 1318/2021 referentes ao processo nº 7002829/2018 da Fazenda Rio Negro IV de propriedade da Sra. Suzelei de Castro França CPF nº 131.156.888-30, até ulterior decisão.

Cuiabá/MT, 12 de julho de 2022.

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 DUD/SEMA/SINOP - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Sinop/MT.

Sinop-MT, 13 de setembro de 2022.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
26204/2022	LO N°327759/2022	M. M. A. Comércio de Combustíveis LTDA	Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Tabaporã/MT
511164/2011	LO N°327766/2022	Titan Revendedor de Derivados de Petróleo LTDA EPP - Posto Santa Fé	Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Cláudia/MT

Gabriel Conter de São José
Diretor Regional
DUD/SEMA/SINOP

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/ALTA FLORESTA - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Alta Floresta/MT.

Alta Floresta, 15 de setembro de 2022.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
7001873/2022	LAS nº 327775/2022	MARTINS SIMONE E CIA LTDA	Transporte rodoviário de produtos perigosos - TRPP	Colíder/MT

Vinicius Salles Padovan Rezek
Diretor DUD/SEMA/ALTA FLORESTA

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, 15 de Setembro de 2022.

Protocolo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	Ato Administrativo
262556/2018	Claudia Gomes de Andrade	José dos Passos Alves Pereira	764.492.461-20	PT nº 161680/DUDCACERES/SGDD/2022
403291/2008	Marise da Silva Rosa	Maria Aparecida Gouveia Lopes	871.224.051-68	PT nº 161677/DUDCACERES/SGDD/2022

Luiz Sergio Lara Garcia
Diretor DUD/SEMA/CÁCERES

Processo nº: 572631/2019

Interessado: Energisa Mato Grosso - Distribuidora de Energia S.A

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Licenciamento de Atividades de Baixo Impacto e cancelar o Cadastro de Rede de Distribuição Rural - **CRDR nº 1634/2021**, em virtude da solicitação do interessado, conforme expresso no PT nº 161610/CLABI/SUIMIS/2022.

Cuiabá-MT, 14

de setembro de 2022.

(ORIGINAL ASSINADO)

Eng. MSc. Valmi S. de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços
SEMA/MT.

Processo nº: 7005609/2021

Interessado: Nortão Madeiras Eireli

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Licenciamento de Atividades de Baixo Impacto e cancelar a **LAS nº 325539/2022**, em virtude da substituição da Licença devido a ampliação do empreendimento.

Cuiabá-MT, 14 de setembro de 2022.

(ORIGINAL ASSINADO)

Eng. MSc. Valmi S. de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços
SEMA/MT.

EDITAL DE ARQUIVAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, torna público o arquivamento definitivo do processo abaixo relacionado, considerando a Lei Complementar 140/2011.

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
20055/2022	Gicelle Gomes	Cooperativa de Transportadores Autônomos	10.6709.012/001-48	DESPACHO N: 135/2022/CSER/SUIMIS/SEMA-MT

Após publicado, archive-se.

Cuiabá, 15 de setembro de 2022.

(ORIGINAL ASSINADO)

Eng. MSc. Valmi S. de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração,
Indústria e Serviços - 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 DUD/SEMA/CÁCERES - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Cáceres/MT.

Cáceres/MT, 15 de Setembro de 2022.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
7004095/2022	LAS nº 327785/2022	Rivoli do Brasil SPA	Canteiro de Obras	Lambari D'Oeste

Luiz Sergio Lara Garcia
Diretor DUD/SEMA/CÁCERES

PORTARIA Nº 754/2022/SEMA/MT

Institui Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Intangíveis da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso.

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 o disposto na Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre as regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis ao Entes da Federação;

Considerando que de acordo com o disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC T 16.2 deve ser considerado como patrimônio público o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações;

Considerando a aprovação pelo Conselho Federal de Contabilidade da Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público nº 08, de 22 de setembro de 2017 (NBC TSPs 08), que estabelece o tratamento contábil dos ativos intangíveis;

Considerando a instrução de Serviço nº 022/2020 - SACE/SEFAZ, que estabelece procedimentos de registros contábeis dos ativos intangíveis no âmbito da administração Pública do Estado de Mato Grosso em conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSPs) e demais normas pertinentes;

Considerando o disposto na Instrução Normativa Conjunta nº 003/2022/SEPLAG/SEFAZ, de 25 de maio de 2022, que orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual sobre os procedimentos a serem adotados na realização do inventário e na mensuração inicial dos Bens Intangíveis.

Considerando ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos Bens Intangíveis sob a responsabilidade desta Secretaria.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para realização de Inventário e Avaliação de Bens Intangíveis da Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

Art. 2º Deverão ser inventariados todos os ativos classificados como intangíveis em utilização pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, quais sejam, os adquiridos por meio de aquisição com contraprestação (compra), os adquiridos sem contraprestação (doação, troca ou transferência de outras entidades) ou desenvolvidos internamente.

Parágrafo único. Para efeitos desta Portaria, consideram-se ativos intangíveis, os bens não monetários, sem substâncias física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.

Art. 3º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

I- Vinicius de Amorim Mendiola- Técnico em Desenvolvimento Econômico e Social, Matrícula nº 241198, lotado na GPAT/GSAAS;
II- Isabela de Almeida Barbosa- Técnica em Desenvolvimento Econômico e Social, Matrícula nº 249784, lotado na GPAT/GSAAS;
III- Greice Lachat Rodrigues Neves- Técnica em Desenvolvimento Econômico e Social, Matrícula nº 241192, lotado na GPAT/GSAAS;
IV- Armando Roque Ferreira Pinto- Analista de Meio Ambiente, Matrícula nº 250112, lotado na CSTI/GSAAS.

Art. 4º Compete à Comissão de Inventário de Bens Intangíveis:

I - realizar o levantamento de todos os bens intangíveis sob a responsabilidade da SEMA/MT;
II - reconhecer inicialmente os bens a serem mensurados;
III - apurar a vida útil dos bens intangíveis;
IV - calcular o valor amortizável para fins de apuração do valor justo;
V - elaborar Laudo Técnico de Avaliação;

VI - registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;
VII - encaminhar relatório de Avaliação de Bens Intangíveis, conforme modelo do Anexo Único desta Portaria, ao setorial de patrimônio para conhecimento e controle e setorial de contabilidade para fins de atualização dos registros contábeis, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 15 de dezembro do ano corrente.

Art. 5º Efetuado o levantamento, deverão ser considerados para registro e controle, todos os bens intangíveis que atendam os seguintes critérios:

I - ser gerador de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços;
II - ter viabilidade de mensuração confiável de seus custos;
III - ser separável, ou seja, puder ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado;
IV - resultar de compromissos obrigatórios, incluindo direitos contratuais ou outros direitos legais, independentemente de tais direitos serem transferíveis ou separáveis da entidade ou de outros direitos e obrigações.

Art. 6º O relatório de Avaliação de Bens Intangíveis a ser emitido e assinado pela Comissão de Servidores, conforme disposto no art. 4º, inciso VII, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
II - a identificação contábil do bem;
III - critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
IV - vida útil remanescente do bem;
V - data de avaliação;
VI - a identificação do responsável pela avaliação.

Art. 7º O Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis constitui documento hábil para a realização dos ajustes dos valores contábeis existentes, nos termos da Instrução de Serviço nº 022/2020 - SACE/SEFAZ.

Art. 8º Os titulares das Unidades Administrativas devem oferecer à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 9º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

Art. 10. Fica estabelecida a data de 31 de outubro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 11. Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado deverá ficar sob a guarda e arquivo da unidade setorial de Patrimônio.

Art. 12. Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá gerar reflexo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

Mauren Lazzaretti

Secretária de Estado de Meio Ambiente
SEMA-MT

SINFRA**SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****EXTRATO DO 01º TERMO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 0098-2021**

Processo: 110252/2021

Objeto: Este Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do convênio nº 0098-2021 por 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias, com término previsto para **07 de outubro de 2023**.

Assinatura: 13/09/2022.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e Prefeitura Municipal de Vila Rica- CNPJ: 03.238.862/0001-45

Extrato do Sétimo Termo Aditivo: 113/2014/01/07-SINFRA
Processo nº SINFRA-PRO-2022/10739

Objeto: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto aditar ao prazo de vigência mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, totalizando 3106 (três mil cento e seis) dias com o término previsto em 22/08/2024. 1.2. E aditar ao prazo de execução 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, totalizando 2.680 (dois mil seiscentos e oitenta) dias, com término previsto para 20/12/2023.

Assinatura: 15/09/2022

PARTES: ECOPLAN ENGENHARIA LTDA CNPJ: 92.930.643/0001-52 e a SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA CNPJ: 03.507.415/0022-79.

ORDEM DE REINÍCIO DE OBRAS

Fica a empresa **Excelência Construtora Ltda**, inscrita no CNPJ 09.009.988/0001-24, com sede na Rua Barão de Melgaço, 222, fundos, Porto, Cuiabá-MT, referente ao Contrato nº 078/2021/00/00, notificada a dar reinício de imediato à obra do objeto contratual: Construção de Cobertura Metálica Sobre a Rodovia Para Fins de Fiscalização da PRE - POLÍCIA RODOVIÁRIA ESTADUAL RODOVIA MT 251, a partir do dia 15/08/2022. Cuiabá, 15 de agosto de 2022.

Engº LUIZ OTÁVIO G. PREZA

CREA/RN nº 2605334171

Mat-306597 SACID/SINFRA

Engº LUIZ AUGUSTO B. CARRANZA

CREA/RN nº120738078-4

Mat-306593 SACID/SINFRA

De acordo:

Excelência Construtora Ltda

Representante Legal

Visto:

Arqtº. ANTÔNIO CARLOS REY DE FIGUEIREDO

Superintendente de Obras

CAU-A7774-7

Mat. 113949

SACID/SINFRA

*Original assinado

ORDEM DE PARALISAÇÃO DE SERVIÇOS

Ref: Contrato nº 078/2021/00/00-SINFRA

Prezados Senhores:

Fica a empresa EXCELÊNCIA CONSTRUTORA LTDA, com sede Rua Barão de Melgaço, nº222-fundos-Bairro Porto - Cep:78.025-300 - Cuiabá/MT, a partir do dia 29/08/2022 autorizada a PARALISAR os serviços até o término da análise por esta secretaria em relação ao pleito de aditivo de valor, com o intuito de efetuar a compatibilização do orçamento com o projeto, para a execução da Obra: CONSTRUÇÃO DE COBERTURA METÁLICA SOBRE A RODOVIA PARA FINS DE FISCALIZAÇÃO DA PRE - POLÍCIA RODOVIÁRIA ESTADUAL RODOVIA MT 251. Conforme obediência ao contrato supramencionado.

Cuiabá, 29 de agosto de 2022.

Engº LUIZ OTÁVIO G. PREZA

CREA/RN nº 2605334171

Mat-306597 SACID/SINFRA

Engº LUIZ AUGUSTO B. CARRANZA

CREA/RN nº120738078-4

Mat-306593 SACID/SINFRA

De acordo:

Excelência Construtora Ltda

Representante Legal

Visto:

Arqtº. ANTÔNIO CARLOS REY DE FIGUEIREDO

Superintendente de Obras CAU-A7774-7

Mat. 113949 SACID/SINFRA

*Original assinado

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 135/2022/GAB/UNISCOR/SP/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 004/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 032/2021/GAB/SESP, publicada no D.O.E. de 27/01/2021, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado, com fulcro no Art. 72 da Lei Complementar 207/04.

Art. 2º - Convalidar os atos da Comissão Processante, a fim de que surtam os seus efeitos legais.

Art. 3º Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de **09/09/2022**, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 30 de agosto de 2022.

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública
SESP/MT


ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS
Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA Nº 129/2022/GAB/UNISCOR/SP/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 014/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os atuais membros da Comissão Processante, instituída pela 153/2021/GAB/SESP, cujo extrato foi publicado em 19/07/2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 014/2021, aditada pela Portaria nº 225/2021/GAB/SESP, publicada no D.O.E. em 15/09/2021, para averiguar as supostas irregularidades, com fulcro no art. 67 - A, § 7º, da Lei Complementar 207/04.

Art. 2º - Convalidar os atos da Comissão Processante, a fim de que surtam os seus efeitos legais.

Art. 3º - Conceder prorrogação de prazo de 15 (quinze) dias a contar de **09/09/2022**, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 30 de agosto de 2022.

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública
SESP/MT

PORTARIA Nº 133/2022/GAB/UNISCOR/SP/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 015/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os atuais membros da Comissão Processante, instituída pela 154/2021/GAB/SESP, cujo extrato foi publicado em 19/07/2021, que instaurou o Processo Administrativo Disciplinar nº 015/2021, aditada pela Portaria nº 225/2021/GAB/SESP, publicada no D.O.E. em 15/09/2021, para averiguar as supostas irregularidades, com fulcro no art. 67 - A, § 7º, da Lei Complementar 207/04.

Art. 2º - Convalidar os atos da Comissão Processante, a fim de que surtam os seus efeitos legais.

Art. 3º - Conceder prorrogação de prazo de 15 (quinze) dias a contar de **09/09/2022**, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 30 de agosto de 2022.

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública
SESP/MT

PORTARIA Nº 136/2022/GAB/UNISCOR/SP/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 016/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria 161/2021/GAB/SESP, cujo extrato fora publicado em 19/07/2021, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado, com fulcro no Art. 72 da Lei Complementar 207/04.

Art. 2º - Convalidar os atos da Comissão Processante, a fim de que surtam os seus efeitos legais.

Art. 3º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (trinta) dias, a contar de **13/09/2022**, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 30 de agosto de 2022.

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública
SESP/MT

PORTARIA Nº 137/2022/GAB/UNISCOR/SP/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 017/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria 152/2021/GAB/SESP, cujo extrato fora publicado em 19/07/2021, para dar continuidade ao Processo Administrativo Disciplinar supracitado, com fulcro no Art. 72 da Lei Complementar 207/04.

Art. 2º - Convalidar os atos da Comissão Processante, a fim de que surtam os seus efeitos legais.

Art. 3º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (trinta) dias, a contar de **13/09/2022**, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 30 de agosto de 2022.

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública
SESP/MT

PORTARIA Nº 134/2022/GAB/UNISCOR/SP/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Reconduzir os atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 028/2021/GAB/SESP, publicada no D.O.E. de 27/01/2021, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado, com fulcro no Art. 72 da Lei Complementar 207/04.

Art. 2º - Convalidar os atos da Comissão Processante, a fim de que surtam os seus efeitos legais.

Art. 3º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de **09/09/2022**, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 30 de agosto de 2022.

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública
SESP/MT

SISPEN

SISTEMA PENITENCIÁRIO

PORTARIA Nº 143/2022/GAB/UNISCOR-SISPEN/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005 e pelo disposto na Lei nº 7692/2002;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo nº 002/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Manter a designação dos atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 177/2021/GAB/SESP, cujo Extrato fora publicado no D.O.E. de 26/07/2021, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo supracitado.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, **a partir de 23/09/2022, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo**, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 14 de setembro de 2022.

ORIGINAL ASSINADO

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA Nº 144/2022/GAB/UNISCOR/SP/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2020;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Manter a designação dos atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 048/2020/GAB/SESP, cujo Extrato fora publicado no D.O.E. de 27/05/2020, alterada pelas Portarias nº 128/2020/GAB/SESP e 011/2021/GAB/SESP215/2019/CGE-COR/SESP, publicada no D.O.E. de 22/02/2021, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, com efeitos **a partir de 16/09/2022, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar**, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 13 de setembro de 2022.

ORIGINAL ASSINADO

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA Nº 145/2022/GAB/UNISCOR-SISPEN/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 007/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Manter a designação dos atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 165/2021/GAB/SESP, cujo Extrato fora publicado no D.O.E. de 22/06/2020, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, **a partir de 26/08/2022, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar**, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 13 de setembro de 2022.

Original Assinado

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA Nº 146/2022/GAB/UNISCOR-SISPEN/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 008/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Manter a designação dos atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 166/2021/GAB/SESP, cujo Extrato fora publicado no D.O.E. de 22/06/2020, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, **a partir de 26/08/2022, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar**, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 13 de setembro de 2022.

Original Assinado

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA Nº 147/2022/GAB/UNISCOR-SISPEN/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 009/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Manter a designação dos atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 167/2021/GAB/SESP, cujo Extrato fora publicado no D.O.E. de 22/06/2021, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 02/09/2022, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 13 de setembro de 2022.

Original assinado
ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS
Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA Nº 148/2022/GAB/UNISCOR-SISPEN/SESP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 018/2021;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Manter a designação dos atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 176/2021/GAB/SESP, cujo Extrato fora publicado no D.O.E. de 26/07/2021, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 19/08/2022, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 13 de setembro de 2022.

Original assinado
ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS
Secretário de Estado de Segurança Pública

SEDUC**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

Extrato de Homologação Pregão Presencial A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna público a Homologação do **Pregão Presencial 002/2022** realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação escolar do município de Apicás/MT, para atender o Município de Nova Monte Verde em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 06/2020/FNDE, Leis 10.520/2002, 8.666/1993 e Decreto 7.217/2006, e IN nº 007/2022, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para o seguinte vencedor do certame: **a) Lino da Silva & CIA LTDA - EPP - CNPJ: 07.652.815/0001-02, R\$ 367.543,68, Ordenador de Despesas, Osmar Boing, Apicás/MT/2022.**

Extrato de Contrato Pregão Presencial A Secretária de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, por intermédio da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Novo Horizonte do Norte/MT, torna público o presente contrato, oriundo do **Pregão Presencial com RP n.º 001/2022**, Ata de Registro de Preços n.º 001/2022, segundo Resolução 26/2013/FNDE/PNAE, e legislação vigente, para aquisição de gêneros alimentícios, para compor a alimentação escolar do município de Novo Horizonte Do Norte, **Contratante:** Escola Estadual Rosmay Kara José. **Contratada:** Edson Mariano Oliveira - ME (Mercado Bom Preço), CNPJ n.º 23.345.837/0001-78, R\$ 96.931,60, NOVO Horizonte Do Norte/MT/2022

PORTARIA Nº 049/2022-GAB/CEE-MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Complementar n.º 49/1998, com a nova redação dada pela Lei Complementar n.º 209/2005 e no Regimento Interno do CEE-MT, aprovado pelo Decreto Governamental n.º 543, de 30 de junho de 2020, e, tendo em vista o disposto na Resolução Normativa nº 093/2006/CEE-MT;

Considerando a justificativa da solicitação de prorrogação de prazo da comissão do Processo Apuratório SIGADOC: SEDUC-PRO-2022/70538;

Considerando os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a partir de 03 de setembro de 2022, os efeitos da Portaria nº 038/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.39.

Art. 2º - Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº 038/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.39, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Apuratório.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**REGISTRADA
PUBLICADA**

C U M P R A - S E

Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

GELSON MENEGATTI FILHO
Presidente do CEE-MT

PORTARIA Nº 051/2022-GAB/CEE-MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Complementar n.º 49/1998, com a nova redação dada pela Lei Complementar n.º 209/2005 e no Regimento Interno do CEE-MT, aprovado pelo Decreto Governamental n.º 543, de 30 de junho de 2020, e, tendo em vista o disposto na Resolução Normativa nº 093/2006/CEE-MT;

Considerando a justificativa da solicitação de prorrogação de prazo da comissão do Processo Apuratório SIGADOC: SEDUC-PRO-2022/69064;

Considerando os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a partir de 03 de setembro de 2022, os efeitos da Portaria nº 034/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.38.

Art. 2º - Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº 034/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.38, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Apuratório.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**REGISTRADA
PUBLICADA**

C U M P R A - S E

Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

GELSON MENEGATTI FILHO
Presidente do CEE-MT

PORTARIA Nº 052/2022-GAB/CEE-MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Complementar n.º 49/1998, com a nova redação dada pela Lei Complementar n.º 209/2005 e no Regimento Interno do CEE-MT, aprovado pelo Decreto Governamental n.º 543, de 30 de junho de 2020, e, tendo em vista o disposto na Resolução Normativa nº 093/2006/CEE-MT;

Considerando a justificativa da solicitação de prorrogação de prazo da comissão do Processo Apuratório SIGADOC: SEDUC-PRO-2022/70507;

Considerando os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, **a partir de 03 de setembro de 2022**, os efeitos da Portaria nº 037/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.39.

Art. 2º - Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº 037/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.39, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Apuratório.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**REGISTRADA
PUBLICADA
C U M P R A - S E**

Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

GELSON MENEGATTI FILHO
Presidente do CEE-MT

PORTARIA Nº 053/2022-GAB/CEE-MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Complementar n.º 49/1998, com a nova redação dada pela Lei Complementar n.º 209/2005 e no Regimento Interno do CEE-MT, aprovado pelo Decreto Governamental n.º 543, de 30 de junho de 2020, e, tendo em vista o disposto na Resolução Normativa nº 093/2006/CEE-MT;

Considerando a justificativa da solicitação de prorrogação de prazo da comissão do Processo Apuratório SIGADOC: SEDUC-PRO-2022/70495;

Considerando os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, **a partir de 03 de setembro de 2022**, os efeitos da Portaria nº 036/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.38.

Art. 2º - Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº 036/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.38, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Apuratório.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**REGISTRADA
PUBLICADA
C U M P R A - S E**

Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

GELSON MENEGATTI FILHO
Presidente do CEE-MT

PORTARIA Nº 054/2022-GAB/CEE-MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Complementar n.º 49/1998, com a nova redação dada pela Lei Complementar n.º 209/2005 e no Regimento Interno do CEE-MT, aprovado pelo Decreto Governamental n.º 543, de 30 de junho de 2020, e, tendo em vista o disposto na Resolução Normativa nº 093/2006/CEE-MT;

Considerando a justificativa da solicitação de prorrogação de prazo da comissão do Processo Apuratório 56045/2021;

Considerando os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, **a partir de 08 de junho de 2022**, os efeitos da Portaria nº 001/2021/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 27/01/2021, p.30.

Art. 2º - Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pelas Portarias nº. 001/2021/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 27/01/2021, p.30, e Portaria nº. 061/2021/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 24/06/2021, p.22, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Apuratório.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**REGISTRADA
PUBLICADA
C U M P R A - S E**

Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

GELSON MENEGATTI FILHO
Presidente do CEE-MT

PORTARIA Nº 055/2022-GAB/CEE-MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Complementar n.º 49/1998, com a nova redação dada pela Lei Complementar n.º 209/2005 e no Regimento Interno do CEE-MT, aprovado pelo Decreto Governamental n.º 543, de 30 de junho de 2020, e, tendo em vista o disposto na Resolução Normativa nº 093/2006/CEE-MT;

Considerando a justificativa da solicitação de prorrogação de prazo da comissão do Processo Apuratório 56045/2021;

Considerando os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, **a partir de 09 de agosto de 2022**, os efeitos da Portaria nº 001/2021/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 27/01/2021, p.30.

Art. 2º - Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pelas Portarias nº. 001/2021/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 27/01/2021, p.30, e Portaria nº. 061/2021/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 24/06/2021, p.22, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Apuratório.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**REGISTRADA
PUBLICADA
C U M P R A - S E**

Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

GELSON MENEGATTI FILHO
Presidente do CEE-MT

PORTARIA Nº 056/2022-GAB/CEE-MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Complementar n.º 49/1998, com a nova redação dada pela Lei Complementar n.º 209/2005 e no Regimento Interno do CEE-MT, aprovado pelo Decreto Governamental n.º 543, de 30 de junho de 2020, e, tendo em vista o disposto na Resolução Normativa nº 093/2006/CEE-MT;

Considerando a justificativa da solicitação de prorrogação de prazo da comissão do Processo Apuratório SIGADOC: SEDUC-PRO-2022/70483;

Considerando os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a partir de 03 de setembro de 2022, os efeitos da Portaria nº 035/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.39.

Art. 2º - Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº 035/2022/GAB/CEE-MT, publicada no Diário Oficial de 04/07/2022, p.39, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Apuratório.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRADA**PUBLICADA****C U M P R A - S E**

Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

GELSON MENEGATTI FILHO

Presidente do CEE-MT

PORTARIA Nº 050/2022-GAB/CEE-MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO-CEE/MT, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Complementar nº 49/1998, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 209/2005 e no Regimento Interno do CEE-MT, aprovado pelo Decreto Governamental nº 543, de 30 de junho de 2020, e,

Considerando que o servidor GERALDO LUIS COSTA, matrícula nº 70911, lotado no Conselho Estadual de Educação, como Coordenador de Suporte Operacional, irá gozar férias de 30 (trinta) dias, a partir de 12/09/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LUIZ CELSO COSTA NOVAES, matrícula nº 40415, para responder pela Coordenadoria de Suporte Operacional do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, por período de 30 (trinta) dias, a ser contado a partir de 14/09/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA,**PUBLICADA,****CUMPRASE.**

Cuiabá, 14 de setembro de 2022.

GELSON MENEGATTI FILHO

Presidente do CEE-MT

SECITEC**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

EXTRATO DO TERMO DE PARCERIA Nº. 032/2022/SECITECI - Processo nº. SECITECI-PRO-2022/02366.

PARTES: Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI/MT - CNPJ nº. 03.507.415/0024-30 e a lado EMPRESA AGROCELLA ANÁLISES AGRONÔMICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.424.456/0001-56

OBJETO: concessão de visitas técnicas e aulas práticas aos alunos regularmente matriculados no Curso de Técnico em Agricultura, ofertados pela Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Lucas do Rio Verde/SECITECI.

DATA DE ASSINATURA: 13/09/2022.

Vigência: 13/09/2022 a 12/09/2025

ASSINAM: MAURICIO MUNHOZ FERRAZ - Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI/MT e EMPRESA AGROCELLA ANÁLISES AGRONÔMICAS LTDA.

SEDEC**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Portaria nº 95/GS/2022-SEDEC/GAB

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO/MT no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 7.554 de 10 de dezembro de 2001, alterada pelas Leis nº 9.666 de 13 de dezembro de 2011; 9.902 de 16 de abril de 2013; 10.050 de 07/01/2014; 10.177 de 05 de novembro de 2014, Lei nº 10.052 de 15/01/2014; Lei nº 10.212 de 23/12/2014, Decreto nº 3.006 de 05 de maio de 2004 e Decreto nº 277 de 24/10/2019 que altera dispositivos do Decreto nº 3.006/2004.

RESOLVE:

Art.1º Homologar a Avaliação Anual de Desempenho do servidor da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, referente ao exercício de 2021/2022, nos termos do Art. 8º e Parágrafo único do Decreto nº. 3.006 de 05 de maio de 2004.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

(Anexo da Portaria nº 95/GS/2022-SEDEC/GAB)

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL		
Matrícula	Nome	Nota
140119	Maurício Rodriguez Maneiro	9,79

(original assinado)

Eulália Souza de Oliveira

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico em substituição legal
SEDEC/MT

PORTARIA Nº 039/2022/GSAAS/SEDEC - DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a substituição do fiscal dos Contratos de nº 011/2019, 015/2019 e 001/2021 firmados entre o Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico-SEDEC e as empresas abaixo.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Kelly Braga Marana**, matrícula nº 315223, na qualidade de fiscal de contrato e **Maiume Rosa de Souza Cunha**, matrícula nº 295375, na qualidade de fiscal suplente para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos abaixo relacionados, celebrados entre o Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, e as empresas descritas na planilha a seguir:

Processo	Contrato	Contratada	Objeto
331137/2019	011/2019/SEDEC	Trunk Segurança Eireli	Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada e segurança patrimonial para atender a demanda no Complexo Turístico e Histórico de Mimoso - Memorial Cândido Rondon no município de Santo Antônio do Leverger e a sede da SEDEC no município de Cuiabá/MT.
403961/2019	015/2019/SEDEC	Service Network Comércio e Serviços de Tecnologia Ltda	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Suporte Técnico, Configuração e Treinamento em CENTRAL TELEFÔNICA PABX DIGITAL para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC e na Secretaria Adjunta de Turismo - SEADTUR.
371341/2020	001/2021/SEDEC	DDmix Terceirização e Serviços Eireli	contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de Copeiragem com fornecimento de materiais e mão de obra para atender a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º - A servidora **Maiume Rosa de Souza Cunha**, nomeada como fiscal suplente, substituirá a servidora titular no período de férias, licenças e demais ausências deste.

Art. 3º - Os servidores designados por meio desta Portaria têm suas atribuições regulamentadas pela Portaria nº 002, de 14 de janeiro de 2016.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Everton Fernando Barbosa
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica - SEDEC
(Em substituição Portaria nº 090/2022/SEDEC)
ORIGINAL ASSINADA

PORTARIA Nº 040/2022/GSAAS/SEDEC - DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a substituição do fiscal dos Contratos de nº 041/2021, 042/2021 e 027/2021 firmados entre o Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico-SEDEC e as empresas abaixo.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Kelly Braga Marana**, matrícula nº 315223, na qualidade de fiscal de contrato e **Maiume Rosa de Souza Cunha**, matrícula nº 295375, na qualidade de fiscal suplente para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos abaixo relacionados, celebrados entre o Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, e as empresas descritas na planilha a seguir:

Processo	Contrato	Contratada	Objeto
391745/2021	041/2021/SEDEC	DSS Serviços de Tecnologia da Informação Ltda	contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de Auxiliar de Administração, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2021/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2020/SEPLAG, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.
391745/2021	042/2021/SEDEC	Adservi Administradora de Serviços Ltda	contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de Oficial de Serviços Gerais para atender a demanda da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2021/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2020/SEPLAG, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.
288203/2021	027/2021/SEDEC	Orbenk Administração e Serviços Ltda	contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de Recepcionista, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2021/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2020/SEPLAG, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

Art. 2º - A servidora **Maiume Rosa de Souza Cunha**, nomeada como fiscal suplente, substituirá a servidora titular no período de férias, licenças e demais ausências deste.

Art. 3º - Os servidores designados por meio desta Portaria têm suas atribuições regulamentadas pela Portaria nº 002, de 14 de janeiro de 2016.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Everton Fernando Barbosa
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica - SEDEC
(Em substituição Portaria nº 090/2022/SEDEC)
ORIGINAL ASSINADA

PORTARIA Nº 041/2022/GSAAS/SEDEC - DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a substituição do fiscal do Contrato de nº

013/2018 firmados entre o Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico-SEDEC e a empresa Oi S.A.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Kelly Braga Marana**, matrícula nº 315223, na qualidade de fiscal de contrato e **Amílcar Freitas de Almeida**, matrícula nº 142663, na qualidade de fiscal suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato abaixo relacionado, celebrado entre o Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, e a empresa descrita na planilha a seguir:

Processo	Contrato	Contratada	Objeto
410924/2018	013/2018/SEDEC	Oi S.A	contratação de empresa especializada em prestação de serviço Telefônico Fixo Comutado e Serviços vinculados - instalação e assinatura, nas modalidades Local, com Discagem Direta a Ramal - DDR, Longa Distância Nacional - LDN e Longa Distância Internacional - LDI e terminais não residenciais, serviços de 0800 - para atender a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Art. 2º - O servidor **Amílcar Freitas de Almeida**, nomeada como fiscal suplente, substituirá a servidora titular no período de férias, licenças e demais ausências deste.

Art. 3º - Os servidores designados por meio desta Portaria têm suas atribuições regulamentadas pela Portaria nº 002, de 14 de janeiro de 2016.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação
Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Everton Fernando Barbosa

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica - SEDEC

(Em substituição Portaria nº 090/2022/SEDEC)

ORIGINAL ASSINADA

SECEL

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual, e em observância a Resolução Normativa nº 024/2014 do Tribunal de Contas de Mato Grosso, considerando as informações contidas no Processo nº 36.258-1/2018 - TCE/MT, especialmente o Acórdão nº 208/2022-PV, **NOTIFICA EXTRAJUDICIALMENTE** a Associação Grupo Teatral Art Atro, CNPJ nº 01.301.497/0001-40, por seu representante legal Presidente Sr. Murilo Fagundes Chaves, CPF nº 469.233.731-15, para que no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, proceda a devolução voluntária do valor de R\$ 272,137,90 (Duzentos e Setenta e Dois mil, Cento e Trinta e Sete Reais e Noventa Centavos), recebidos para execução de projeto cultural "Workshop Cultural - Rondonópolis-MT" objeto do Termo de Convênio nº 060/2011, devendo provar o cumprimento da presente notificação, mediante protocolo do comprovante de quitação do débito, devidamente atualizado. As devidas atualizações e correções devem ser levantadas pelos parâmetros do Art. 13 da Resolução 024/2014 - TCE/MT, no caso do Estado de Mato Grosso, pelas Portarias da SEFAZ/MT de fixação dos índices de correção de débitos fiscais, ou através do atendimento disponível por requerimento via e-mail da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial da SECEL/MT : tomadadecontas@secel.mt.gov.br.

Ficam os responsáveis desde já cientificados de que o não atendimento à presente Notificação no prazo fixado, culminará nas medidas administrativas e judiciais cabíveis, para o fim de ressarcimento do dano ao erário.

Cuiabá, 15 de Setembro de 2022.

*original assinado

JEFFERSON CARVALHO NEVES

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer
SECEL/MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

O Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71 da Constituição Estadual, e em observância a Resolução Normativa nº 024/2014 do Tribunal de Contas de Mato Grosso, considerando as informações contidas no Processo nº 32.045-5/2017 - TCE/MT, especialmente o Acórdão nº 211/2022-PV, **NOTIFICA EXTRAJUDICIALMENTE** a Sra. LUCINÉIA DIAS CARDOSO, CPF Nº 019.911.191-00, para que no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, proceda a devolução voluntária do valor de R\$105.395,80 (cento e cinco mil, trezentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos), recebido para execução de projeto cultural "Baixada no Cinema" objeto do Termo de Concessão de Auxílio nº 031/201212, devendo provar o cumprimento da presente notificação, mediante protocolo do comprovante de quitação do débito, devidamente atualizado.

As devidas atualizações e correções devem ser levantadas pelos parâmetros do Art. 13 da Resolução 024/2014 - TCE/MT, no caso do Estado de Mato Grosso, pelas Portarias da SEFAZ/MT de fixação dos índices de correção de débitos fiscais, ou através do atendimento disponível por requerimento via e-mail da Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial da SECEL/MT : tomadadecontas@secel.mt.gov.br.

Ficam os responsáveis desde já cientificados de que o não atendimento à presente Notificação no prazo fixado, culminará nas medidas administrativas e judiciais cabíveis, para o fim de ressarcimento do dano ao erário.

Cuiabá, 15 de Setembro de 2022.

*original assinado

JEFFERSON CARVALHO NEVES

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer
SECEL/MT

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT

"VIVER CULTURA"

1º RETIFICATIVO DE RESULTADO PRELIMINAR DE PESSOA FÍSICA - FASE DE HABILITAÇÃO

O ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER doravante denominada SECEL/MT, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o seguinte retificativo de resultado geral preliminar da fase de habilitação do Edital nº 03/2022/SECEL/MT.

PROTOCOLO	NOME COMPLETO	NOME SOCIAL	MUNICÍPIO	TÍTULO DA PROPOSTA	RESULTADO PRELIMINAR	MOTIVO
SECEL-PRO-202205885	CATIA MONALISA GONÇALVES MORAES	CATIA MONALISA	BARRA DO BUGRES	ÇAÇA TALENTOS	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206287	MANOEL JOSÉ FARIA OLIVEIRA	MANOEL	BARRA DO BUGRES	OFICINA DA DANÇA DE SIRIRI. SENDO CRIAÇÕES E DESENVOLVIMENTO DE EXPERIÊNCIAS ARTÍSTICO-CULTURAIS	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206496	AFONSO BRASIL FÉDOR	BRASIL	CÁCERES	CAPOERA NAS ESCOLA	HABILITADA	CONFORME DELIBERAÇÃO PELA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E REGISTRADO EM ATA DE REUNIÃO DE 08 DE SETEMBRO, FICOU DECIDIDO QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO/PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206336	ELIANNE ARRUDA PIRES CONTRA	-	CÁCERES	4º FESTIVAL DE CINEMA DE CÁCERES "OLHARES DO PANTANAL"	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206357	FLAVIO ADOLFO SANTOS	FLAVIO ADOLFO	CAMPO VERDE	PROJETO EVOLUÇÃO	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202205346	ALEX RUFINO DA SILVA	-	CUIABÁ	PROJETO CINE ENEM - TELAS QUE ENSEINAM - MOSTRA AUDIOVISUAL DE CINEMA EDUCATIVO	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202205656	BRUNNA THAIS RODRIGUES DE ALMEIDA	-	CUIABÁ	CUABRASA FEST	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202205792	JÉSSICA BASTOS CARVALHO DE OLIVEIRA	JESSICA	CUIABÁ	GRAVAÇÃO EP. DAS VENTANAS E CALMARIAS	HABILITADA	ITEM G - O PROPONENTE NÃO APRESENTOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE TODOS OS MEMBROS DA EQUIPE. PORÉM FOI HABILITADA POR DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL Nº 03/2022/SECEL/MT, CONFORME CONSIGNADO EM ATA DA REUNIÃO REALIZADA NO DIA 08/09/2022. APÓS ANÁLISE DA PRESENTE INSCRIÇÃO CONSIDERANDO OS DOCUMENTOS APRESENTADOS CONCLUIU-SE PELA INABILITAÇÃO VEZ QUE NÃO ATENDIDAS TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL.
SECEL-PRO-202205520	JUNIO APARECIDO RIBEIRO	JUNIO	CUIABÁ	DES(CONCERTO)	HABILITADA	FOI CONSTATADA A INEXISTÊNCIA DO CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE INTEGRANTE DA EQUIPE. PORÉM O PROPONENTE FOI HABILITADO DEVIDO A DELIBERAÇÃO EM ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" DO DIA 08/09/2022.
SECEL-PRO-202205338	MARCIO BENEDITO DA SILVA MENDES	MARCIO MENDES	CUIABÁ	MÁRCIO MENDES "O POETA DO CERRADO"	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202205468	MYCHAEL HURY BISPO DA SILVA	-	CUIABÁ	CD ALBUM 3 POR 10 - "ALÉM DO QUE EU IMAGINEI"	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206139	REGINA MARIA DE MORAIS	REGINA MARIA DE MORAIS	CUIABÁ	SOM DA VIDA - MUSICOTERAPIA EM GRUPO	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206153	SONIA MARIA DE MORAES	SONIA MARIA DE MORAES	CUIABÁ	SOUL SAMBA	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202205416	VANTOILDES FORTES DE MORAIS	-	CUIABÁ	SAMBA RAIZ E COMIDAS DE BOTECONS NA PRAÇA	HABILITADA	
SECEL-PRO-202206145	WEBER LUIZ FRAGA DA SILVA	WEBER LUIZ FRAGA DA SILVA	CUIABÁ	COMADRE SEBASTIANA - TALENTO NÃO TEM DAI	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206105	WENDER CARLOS CARDOSO NASCIMENTO	WENDER CARLOS CARDOSO NASCIMENTO	CUIABÁ	"FUI PALHA, AGORA SOU OBRA DE ARTE"	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206665	SIZENANDO CARMO DOS SANTOS	NEZINHO	NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	TERRA DE PRETO VELHO	HABILITADA	
SECEL-PRO-202206614	LÚCIA HELENA RIOS MARIANO	LÚCIA HELENA RIOS MARIANO	NOVA XAVANTINA	OFICINA PINTURA EM TELAS COM AMOR NA PAE	HABILITADA	FOI CONSTATADA A INEXISTÊNCIA DO CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE INTEGRANTE DA EQUIPE. PORÉM O PROPONENTE FOI HABILITADO DEVIDO A DELIBERAÇÃO EM ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" DO DIA 08/09/2022.
SECEL-PRO-202206931	YOKO ONO RODRIGUES DE JESUS	YOKO ONO RODRIGUES DE JESUS	NOVA XAVANTINA	EXPOSIÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO CULTURAL DE BUSCA E CONSUMO E FONTE DE RENDA DE FRUTOS DA REGIÃO DE NOVA XAVANTINA.MT.	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202204620	JAIRO AUGUSTO DA CONCEIÇÃO	JAIRO	POCOÑE	LIVE SHOW - BANDA NOVA VERSÃO	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202206655	JURACI ANDRADE OLIVEIRA PRADO	-	POCOÑE	MAGIA DO BARRO QUE BRILHA - MULHERES PANTANEIRAS QUE RESGATAM A CULTURA DA CERÂMICA	HABILITADA	CONFORME DELIBERAÇÃO PELA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E REGISTRADO EM ATA DE REUNIÃO DE 08 DE SETEMBRO, FICOU DECIDIDO QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202204680	ANA PAULA DOS SANTOS	-	PRIMAVERA DO LESTE	DANÇA DO VENTRE-A-ARTE DA CONCIÊNCIA CORPORAL PARA TERCEIRA DADE	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202204681	JAKELINE NUNES CARVALHO	JAKE NUNES	RONDONÓPOLIS	ARTE EM MOVIMENTO - SARAU DO CERRADO	HABILITADA	CONFORME DELIBERAÇÃO PELA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E REGISTRADO EM ATA DE REUNIÃO DE 08 DE SETEMBRO, FICOU DECIDIDO QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202205674	JOÃO PAULO DE SOUZA RIBAS	-	SINOP	EP JOÃO FELIPE E VASCONCELOS	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202205634	ROSIMARA MINAS NOVAS DE OLIVEIRA	-	VÁRZEA GRANDE	SIRIRI DE MULHERES E DANÇA AFRO	HABILITADA	PROPOSTA INABILITADA PORQUE O PROPONENTE NÃO ENVIOU CURRÍCULO/PORTFÓLIO DOS MEMBROS DA EQUIPE. CONFORME EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2022/SECEL/MT "VIVER CULTURA" 6. DAS INSCRIÇÕES 6.6.2. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA ONLINE 6.6.2.1. PESSOAS FÍSICAS: G. CURRÍCULO / PORTFÓLIO DO PROPONENTE E MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTO PARA HABILITADO CONFORME DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO EM 08/09/22. QUE DECIDIU: QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO.
SECEL-PRO-202204584	JÚLIO CÉSAR CÂNDIDO GONÇALVES	JULIO	CUIABÁ	BRASILEIRINHO - OFICINA DE MÚSICA PARA ADOLESCENTES EM RISCO DE VULNERABILIDADE	INABILITADA	ITEM F - AUSENTE. ITEM J - DECLARAÇÃO ANEXA, PORÉM, NÃO CONSTA ASSINATURA, O QUE TORNA O DOCUMENTO INVÁLIDO.
SECEL-PRO-202204901	KARINA SANTIAGO MARTIN LOPES	-	CUIABÁ	DESVELAR DO SER	INABILITADA	CONFORME DELIBERAÇÃO PELA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E REGISTRADO EM ATA DE REUNIÃO DE 08 DE SETEMBRO, FICOU DECIDIDO QUE O PROPONENTE ATENDEU AO ITEM G - MEMBROS DA EQUIPE - CURRÍCULO / PORTFÓLIO AO ENVIAR O DOCUMENTO DE CURRÍCULO/PORTFÓLIO DE AO MENOS UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO. ITEM C - NÃO POSSUI COMPROVANTE DE ENDEREÇO. CONFORME DELIBERAÇÃO PELA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E REGISTRADO EM ATA DE REUNIÃO, FICOU DECIDIDO QUE O ITEM I - AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO SERVIRIA COMO DOCUMENTO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO (ITEM H) JUNTAMENTE COM O COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM NOME DE TERCEIRO.

Cuiabá/MT, 14 de setembro de 2022.

JEFFERSON CARVALHO NEVES

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT

(original assinado)

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº0767-2022/SECEL, ref. ao SECEL-PRO-2022/01913

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER-SECEL - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00, utilizando-se dos recursos do FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO - FUNDED/MT - CNPJ nº 01.755.662/0001-34 e a ASSOCIACAO ATLETICA E CULTURAL NACIONAL - CNPJ sob nº 01.862.639/0001-49.

OBJETO: REALIZAÇÃO DO TORNEIO DA PAZ DE FUTEBOL SOCIETY NO MUNICIPIO DE CUIABÁ

ORGÃO: 23601 - PROJETO: 8026 - ELEMENTO DE DESPESA: 335041 - FONTE: 100 - VALOR: R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais) - EMPENHO: 23601.0001.22.000839-3 (Data do Empenho 09/09/2022).

ORIGEM DO RECURSO: Recursos Oriundos de emenda parlamentar do Deputado Estadual Paulo Araújo.

VALOR TOTAL: R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais).

FISCAL: Geraldo Duarte Leal Filho - Matrícula Nº 87693.

VIGÊNCIA: 14/09/2022 a 31/12/2022.

ASSINAM: Jefferson Carvalho Neves - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e Alessandro do Nascimento - Presidente da Associação Atlético e Cultural Nacional

SFS**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE****EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SES/2022**

A Secretária de Estado de Saúde de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal/88, da Lei Complementar nº 441 de 24/10/2011, da Lei Complementar nº 600/2017, do Decreto nº 88, 11 de maio de 2015, Decreto nº 1.214 de 27 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a contratação temporária para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e considerando o Edital de Homologação de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SES/2022 - DOE de 15/02/2022 e 08/03/2022, e posteriores retificações; Considerando a demanda assistencial emergencial; e Considerando a publicação de convocação em DOE de 11 e 26/08/2022, e o não comparecimento e/ou desistência dos candidatos classificados no prazo estabelecido, torna pública a **CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, avaliado pela Comissão Organizadora, instituída por meio da Portaria nº 002/2022/GBSES - D.O.E de 04/01/2022 e transcorrido os prazos legais;

RESOLVE:

1. Convocar os seguintes candidatos classificados:

HOSPITAL REGIONAL DE SINOP**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
177.	25564	IDAIANE DOS SANTOS MOREIRA

NÍVEL CENTRAL**ENGENHEIRO SANITÁRIO E AMBIENTAL**

ORD.	INSCRIÇÃO	NOME
13.	43205	ANA CLAUDIA BURIN ARNAUT DE SOUSA CARNEIRO
14.	39855	ANA PAULA DO BOM DESPACHO AMORIM

2. O candidato convocado deverá se apresentar **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar da publicação**, no setor de Recursos Humanos da Unidade para a qual foi convocado, munido da documentação especificada no Anexo I.

3. O candidato declarado PCD, conforme estabelecido no item 1.6.6 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/SES/2022, publicado no DOE - Edição Extra de 03/01/2022, deverá realizar agendamento junto a Perícia Médica do Estado de Mato Grosso por meio do telefone 0800-647 3633.

Cuiabá, 15 de setembro de 2022.

(Original assinado)
Kelluby de Oliveira Silva
 Secretária de Estado de Saúde

**ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

- RG (cópia legível)
- CPF (cópia legível)
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia legível)
- Comprovante da escolaridade exigida para o cargo/perfil profissional (cópia legível);
- Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral e cópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de reservista - para os candidatos do sexo masculino (cópia legível);
- PIS ou PASEP (Cópia legível);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página de numeração da carteira)
- Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Federal; (<http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao>)
- Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Estadual; (<http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa/EmitirCertidao.aspx>)
- Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade Administrativa); (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- Exame admissional ou Atestado de Sanidade e Capacidade Física;
- Declaração de não estar impedido para nomeação, designação, ou contratação para provimento de quaisquer cargos, empregos ou funções na administração pública Direta ou Indireta;
- Declaração de Acúmulo ou Não Acúmulo de Cargo. Em caso de acúmulo, informar o cargo exercido e carga horária;
- Declaração de possuir ou não possuir sociedade ou qualquer participação com empresa pessoa jurídica de serviços de saúde, médicos ou afins;
- Declaração de bens;
- Declaração de Nepotismo;
- Agência e conta corrente no Banco do Brasil (cópia legível dos dados);
- Apresentar cópia da carteira profissional ou certidão válida comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso, quando exigido para o exercício profissional.

ERRATA DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL N. 28.208 - PUBLICADO EM 21/03/2022 - PÁG.36**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE****COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT**

ATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2022

- ONDE SE LÊ:

VALOR TOTAL: R\$ 1.038.101,55 (um milhão, trinta e oito mil, cento e um reais e cinquenta e cinco centavos)

- LEIA-SE:

VALOR TOTAL: R\$ 1.043.562,77 (um milhão, quarenta e três mil, quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e sete centavos)

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT****EXTRATO DO CONTRATO Nº 206/2022/SES/MT - PREGÃO****ELETRÔNICO Nº 030/2022/SES/MT**

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representada pela Secretária **KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA**

CONTRATADA: **NEUROCOR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, representado por **GERSON ANTONIO MOREIRA**.

OBJETO: "Contratação de empresas especializadas em prestação de serviços médicos, por meio de profissionais qualificados, no âmbito das unidades hospitalares sob a gestão direta da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso".

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa: 526; Elemento: 33.90.39; Fonte: 100; 112; 134, 240, 300 e 312.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 30/08/2022 e término em 29/08/2023.

VALOR DO CONTRATO: R\$1.076.197,90.

DATA DE ASSINATURA: 30/08/2022.

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO Nº 187/2022/SES/MT - PREGÃO
ELETRÔNICO/SRP Nº 009/2022/SES/MT - ARP 020/2022/SES/MT**
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representada pela Secretária KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA.
CONTRATADA: FLORESTAMED COM. DE MAT. MED. ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES EIRELI, representado por ANTÔNIO TADEU PENIDO SILVA.
OBJETO: aquisição de bens permanentes, equipamentos para centro cirúrgico e CME - Lista 1, incluindo entrega, montagem, instalações, treinamento assistencial técnico e garantia, para atender as necessidades dos hospitais sob a gestão da secretaria de estado de saúde de Mato Grosso.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento: 4.4.90.52; Fonte: 112, 134, 312;
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início na data de 18/08/2022 e término em 17/08/2023.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.347.303,00 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, trezentos e três reais).
DATA DE ASSINATURA: 02/08/2022.

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO Nº 216/2022/SES/MT - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2022/SES/MT
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022/SES**
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representada pela Secretária KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
CONTRATADA: SQUATTO LABS COMÉRCIO DE EQUIP. ELETRÔNICOS, representado por GABRIEL MICHELS DA SILVA.
OBJETO: "aquisição de suprimentos e equipamentos de informática", para atender a Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso".
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento: 3.3.90.30; Fonte: 134.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, tendo início em 02/09/2022 e término em 01/09/2023.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.272,50 (um mil e duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).
DATA DE ASSINATURA: 02/09/2022.

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO Nº 196/2022/SES/MT - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021/SES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2021**
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representada pela Secretária KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA.
CONTRATADA: WELLINGTON LEANDRO BARBOSA DA SILVA - ME, representada por WELLINGTON LEANDRO BARBOSA DA SILVA
OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços para confecção, montagem, alinhamento e assistência técnica de Ortoprótese e Exopróteses de Membro Superior e Membro Inferior, bem como garantia dos recursos de tecnologia assistiva supra-citados, para concessão aos usuários da Oficina Ortopédica do CER III/CRIDAC.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 21601; Elemento: 33.90.32; Fonte: 112.
VIGÊNCIA: 12 (dose) meses, com início na data de 22/08/2022 e término em 21/08/2023.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 92.969,85 (novecentos e dois mil, novecentos e sessenta e nove reais e oitenta e cinco centavos).
DATA DE ASSINATURA: 22/08/2022.

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO Nº 194/2022/SES/MT - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021/SES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2021**
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representada pela Secretária KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA.
CONTRATADA: WELLINGTON LEANDRO BARBOSA DA SILVA - ME, representada por WELLINGTON LEANDRO BARBOSA DA SILVA
OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços para confecção, montagem, alinhamento e assistência técnica de Ortoprótese e Exopróteses de Membro Superior e Membro Inferior, bem como garantia dos recursos de tecnologia assistiva supra-citados, para concessão aos usuários da Oficina Ortopédica do CER III/CRIDAC.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 21601; Elemento: 33.90.32; Fonte: 134.
VIGÊNCIA: 12 (dose) meses, com início na data de 22/08/2022 e término em 21/08/2023.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 806.862,60 (oitocentos e seis mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos).
DATA DE ASSINATURA: 22/08/2022.

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2017/SES/MT**
CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT, representada pelo Secretária KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA.
CONTRATADA: LAVANDERIA ALBA LTDA, representada por: REMI MICHEL FOULADOUX
OBJETO: "contratação de empresa para prestação de serviços continuados de processamento de roupas hospitalares, denominada lavanderia hospitalar, com fornecimentos de enxoval, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, desde sua utilização até seu retorno e distribuição em ideais condições de reuso, sob situações higiênicas-sanitárias adequadas." O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO DE PRAZO EXCEPCIONAL, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento: 3.3.90.39; Fonte: 134.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, tendo início em 02/08/2022 e término em 01/08/2023.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.304.160,00 (um milhão trezentos e quatro mil e sessenta reais).
DATA DE ASSINATURA: 01/08/2022.

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2022/SES/MT
Processo nº SES-PRO-2022/10845**

A Secretaria de Estado de Saúde vem a público informar que o Pregão Eletrônico nº. 067/2022/SES/MT, marcado para ser realizado no dia 16/09/2022 às 09h00min (Horário Brasília), cujo objeto consiste na "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA PATRIMONIAL, PARA ATENDER AS UNIDADES DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE NO INTERIOR DO ESTADO", será REAGENDADO, nos seguintes parâmetros: DATA DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: até às 08h59min do dia 20/09/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: no dia 20/09/2022 às 9h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA). Prorrogação da data de abertura se dá pelo fato de na tarde do dia 15/09/2022, dia anterior a sessão, houve manifestação de empresas interessadas relatando dificuldade de acesso ao sistema para cadastramento das propostas de preços. O Edital está disponível no Portal de Aquisições (link:www.comprasgovernamentais.gov.br, http://www.saude.mt.gov.br/licitacao-editais), onde será realizada a sessão pública e todas as operações relativas ao certame. E-mail pregao02@ses.mt.gov.br. UASG: 926289. Contato: (65) 3613-5410 ou 3613-5308 - Coordenadoria de Aquisições.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

Ideuzete Maria da Silva
Pregoeira Oficial SES/MT
Original assinado nos autos

PORTARIA Nº 652/2022/GBSES

A SECRETÁRIA 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 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 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 Secretária de Estado de Saúde, abaixo discriminados, a partir das vigências abaixo:

CONTRATO Nº 052/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 12/04/2022 A 09/10/2022	
FORNECEDOR: LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	
GESTOR DE CONTRATO	
Luci Emília Grzybowski de Oliveira - Matrícula: 110184	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Loraine Nayara Borges dos Santos - Matrícula: 307085	Luiz Guilherme Ribeiro Carvalho - Matrícula: 244631
CONTRATO Nº 148/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 13/07/2022 a 12/07/2023	
FORNECEDOR: GENEILSON GOMES DE OLIVEIRA - COPS CENTRO DE ORTESES E PROTESES	
GESTOR DE CONTRATO	
Ivana Gláucia Paes de Barros - Matrícula: 81769	

FISCAL TITULAR		SUPLENTE DE FISCAL	
Lilian Aparecida Fabris - Matrícula: 81780		Max Martinho de Souza - Matrícula: 81869	
CONTRATO Nº 180/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 05/08/2022 a 04/08/2023			
FORNECEDOR: PRÓ-ATIVO GESTÃO DA SAÚDE E CLÍNICA MÉDICA LTDA			
GESTOR DE CONTRATO - HOSPITAL METROPOLITANO			
Cristiane de Oliveira Rodrigues - Matrícula: 295472			
FISCAL TITULAR		SUPLENTE DE FISCAL	
Ruth de Lima Santos - Matrícula: 299717		Cristiane Tenani da Silva - Matrícula: 281578	
CONTRATO Nº 182/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 10/08/2022 a 09/08/2023			
FORNECEDOR: DOMINGOS SÁVIO QUEIROZ PORTO - ME			
GESTOR DE CONTRATO			
Livia Katherine Monteiro Ferreira Fernandes - Matrícula: 297407			
FISCAL TITULAR		SUPLENTE DE FISCAL	
Izabela Braga e Braga - Matrícula: 296043		Daniel Felipe Xavier dos Santos - Matrícula: 306638	

Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria nº 375/2021/GBSES, de 23 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial nº. 28.028 de 25/06/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.


KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

PORTARIA Nº 653/2022/GBSES

A SECRETÁRIA 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 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 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 do contrato celebrado pela Secretária de Estado de Saúde, abaixo discriminado, a partir da vigência abaixo:

CONTRATO Nº 191/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 18/08/2022 A 17/08/2023	
FORNECEDOR: HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	
HOSPITAL ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA	
GESTOR DE CONTRATO	
Cristiane de Oliveira Rodrigues - Matrícula: 294874	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Luiz Fernando Alves dos Santos - Matrícula: 304845	Tieli Schwantz Ribas - Matrícula: 296175
HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA	
GESTOR DE CONTRATO	
Patricia Dourado Neves - Matrícula: 60686	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Emmanuel Santana Ardaia - Matrícula: 116009	Thiago Alexandre De Arruda Pacheco - Matrícula: 299671/1
HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS	
GESTOR DE CONTRATO	
Israel Silveira Paniago - Matrícula: 114798	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Ana Carla Domingues De Lima - Matrícula: 298337	Francival Soares Dos Santos - Matrícula: 95212
HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES	
GESTOR DE CONTRATO	
Onair Azevedo Nogueira - Matrícula: 280800	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Vagner Ferreira Barbosa - Matrícula: 2971041	Ivan Rodrigues Da Cruz - Matrícula: 282179
HOSPITAL REGIONAL DE SORRISO	
GESTOR DE CONTRATO	
Ivone de Carvalho - Matrícula: 90087	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Marco Sergio B. Porcu - Matrícula: 304964	Leonir Cleidione Simon - Matrícula: 86138
HOSPITAL REGIONAL DE SINOP	
GESTOR DE CONTRATO	

Jean Carlos Alencar da Silva - Matrícula: 106244	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Paola Rosoely Gil Espina - Matrícula: 292204	Claudia Zangrande - Matrícula: 302564
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA FLORESTA	
GESTOR DE CONTRATO	
Sonia Vanice Gonçalves Marques - Matrícula: 127771	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Augusto Grandi Borges - Matrícula: 281158	Elisiane dos Santos Fontanive - Matrícula: 281176
HOSPITAL REGIONAL DE COLÍDER	
GESTOR DE CONTRATO	
Lucia Maria Tizo De Almeida - Matrícula: 281855	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Abimael Batista Ribeiro - Matrícula: 281385	Agnaldo Adriano Gigliotti - Matrícula: 64695

Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria nº 375/2021/GBSES, de 23 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial nº. 28.028 de 25/06/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.


KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

PORTARIA Nº 654/2022/GBSES

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/1990 e dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, assistência à saúde e a articulação Inter federativa;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.018 de 15 de julho de 2021 que cria o Programa Mais MT Cirurgias - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.109 de 21 de setembro de 2021 que altera o Decreto nº 1.018 de 15 de julho de 2021, que cria o Programa Mais MT Cirurgias - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.446 de 29 de julho de 2022 que altera o Decreto nº 1.018 de 15 de julho de 2021, que trata do Programa Mais MT Cirurgias - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas no âmbito do estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº 525/2022/GBSES de 05 de agosto de 2022 que altera a Portaria nº 811/2021/GBSES, que trata dos critérios para o financiamento estadual ao Programa Mais MT Cirurgias 2021 no território do estado de Mato Grosso, exceto para os Hospitais Regionais, sob gestão direta do Estado, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a 2ª Retificação da Nota Técnica nº 001/2021/SUREG/GBSAREG/SUS/SES-MT que estabelece critérios específicos da Regulação do Acesso aos serviços Ambulatoriais e Hospitalares para a realização do Programa Mais MT Cirurgias 2021;

CONSIDERANDO a 2ª retificação da Nota Técnica nº 003/2021/SPCA/GBSAREG/SES-MT que apresenta orientações relacionadas ao Programa Mais MT Cirurgias 2021;

CONSIDERANDO a Proposta nº 203 apresentada pela Secretária Municipal de Saúde de Paranaíta para a realização de procedimentos ambulatoriais eletivos de média e alta complexidade do Programa Mais MT Cirurgias;

CONSIDERANDO o Processo nº SES-PRO-2022/37219 que apresenta a 1ª prestação de contas dos procedimentos já realizados pela Secretária Municipal de Saúde de Paranaíta;

RESOLVE:

Art. 1º Ordenar o repasse no valor de R\$ 62.350,00 (sessenta e dois mil trezentos e cinquenta reais e cinquenta centavos), referente à execução de procedimentos ambulatoriais eletivos de alta complexidade constantes da Proposta nº 203 do Programa Estadual de Cirurgias Eletivas 2021.

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

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, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 15 de setembro 2022.



KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretaria de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO

MICRORREGIÃO	MUNICÍPIO	TOTAL
ALTO TAPAJÓS	Paranaíta	R\$ 62.350,00
Alto Tapajós Total		R\$ 62.350,00

PORTARIA Nº 655/2022/GBSES

A SECRETÁRIA 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 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 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 Secretária de Estado de Saúde, abaixo discriminados, a partir das vigências abaixo:

CONTRATO Nº 194/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 22/08/2022 A 21/08/2023	
FORNECEDOR: WELLINGTON LEANDRO BARBOSA DA SILVA - ME	
GESTOR DE CONTRATO	
Ivana Glauca Paes de Barros - Matrícula: 81769	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Lilian Aparecida Fabris - Matrícula: 81780	Ana Paula Fontes da Silva - Matrícula: 114070
CONTRATO Nº 196/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 23/08/2022 A 22/08/2023	
FORNECEDOR: WELLINGTON LEANDRO BARBOSA DA SILVA ME	
GESTOR DE CONTRATO	
Ivana Glauca Paes de Barros - Matrícula: 81769	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Lilian Aparecida Fabris - Matrícula: 81780	Ana Paula Fontes da Silva - Matrícula: 114070
CONTRATO Nº 207/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 18/08/2023	
FORNECEDOR: GE HEALTHCARE DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA	
GESTOR DE CONTRATO	
Jocineide Rita dos Santos - Matrícula: 117547	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Lígia Rodrigues de Almeida - Matrícula: 272216	Marinalva de Paula Moreira - Matrícula: 112979
CONTRATO Nº 211/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: MG SERVICE COMPUTADORES E INFORMÁTICA LTDA	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 212/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: JGL ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 213/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: VICTOR FREDERICO GUIMARAES BATISTA/NKSTECH	

GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 214/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: NW DRONES COMERCIO E MANUTENCAO DE DRONES LTDA	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 215/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: C KOZAR DOS SANTOS INFO ELETRO	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 216/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: SQUATTO LABS COMÉRCIO DE EQUIP. ELETRÔNICOS	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 217/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: INFO DIRECT COMERCIAL LTDA	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 218/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: CMK AUTOMAÇÃO COMERCIAL EIRELI	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 220/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: LEIVYDEANE DE ALMEIDA BARBOSA DANTAS	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 221/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: ALEXANDRE FREIRE	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 222/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: HOMEFULL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DIGITAL LTDA	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 225/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: ELETROQUIP COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 226/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/09/2022 A 01/09/2023	
FORNECEDOR: MAX MARIANO PEREIRA COELHO 08874826788	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL

Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767
CONTRATO Nº 228/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 08/09/2022 A 07/09/2023	
FORNECEDOR: EDERSON CUNHA DE SOUSA - COMÉRCIO DE INFORMÁTICA	
GESTOR DE CONTRATO	
Eder Del Barco Nishioka - Matrícula: 115533	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Icaro Ferreira Da Silva - Matrícula: 108041	Manoel Abreu de Oliveira Neto - Matrícula: 115767

Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria nº 375/2021/GBSES, de 23 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial nº. 28.028 de 25/06/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.


KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

**ERRATA DA PORTARIA Nº 442/2022/GBSES PUBLICADA EM
29/06/2022 DIÁRIO OFICIAL Nº 28.275 PÁGINA Nº 34**

A SECRETÁRIA 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 Decreto Estadual nº 840/2017 que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência do contrato celebrado;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar em partes a Portaria nº 442/2022/GBSES, publicada em 29/06/2022, no Diário Oficial nº 28.275, página nº 34, que deverá ter efeito retroativo à vigência abaixo descritas, aplicando-lhes a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 263/2020/SES/MT - VIGÊNCIA: 23/05/2022 A 09/11/2022	
FORNECEDOR: INTENSIVE CARE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	
SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL TITULAR - HOSPITAL REGIONAL DE SINOP	
DE: Maria das Graças Cunha Costa - Matrícula: 86245	PARA: Michela Tatiane de Souza Papadiuk - Matrícula: 296908
SUBSTITUIÇÃO DE SUPLENTE DE FISCAL - HOSPITAL REGIONAL DE SINOP	
DE: Bruna Lemes Alves - Matrícula: 280944	PARA: Tayanne Ester Machado de Souza - Matrícula: 296596

LEIA - SE:

CONTRATO Nº 263/2020/SES/MT - VIGÊNCIA: 23/05/2022 A 09/11/2022	
FORNECEDOR: INTENSIVE CARE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME	
SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL TITULAR - HOSPITAL REGIONAL DE SORRISO	
DE: Maria das Graças Cunha Costa - Matrícula: 86245	PARA: Michela Tatiane de Souza Papadiuk - Matrícula: 296908
SUBSTITUIÇÃO DE SUPLENTE DE FISCAL - HOSPITAL REGIONAL DE SORRISO	
DE: Bruna Lemes Alves - Matrícula: 280944	PARA: Tayanne Ester Machado de Souza - Matrícula: 296596

Art. 2º As demais disposições da Portaria nº 442/2022/GBSES permanecem inalteradas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.


KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

PORTARIA Nº 656/2022/GBSES

A SECRETÁRIA 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 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 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 do contrato celebrado pela Secretária de Estado de Saúde, abaixo discriminado, **a partir da vigência abaixo:**

CONTRATO Nº 172/2020/SES/MT - VIGÊNCIA A PARTIR DE: 01/09/2022 A 13/01/2023	
FORNECEDOR: CONCREMAX CONCRETO ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA	
SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL TITULAR	
DE: João Gabriel Carvalho Callegas - Matrícula: 295206	PARA: Raiane Bernardi Serra - Matrícula: 296179

Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria nº 375/2021/GBSES, de 23 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial nº. 28.028 de 25/06/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.


KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

PORTARIA Nº 657/2022/GBSES

A SECRETÁRIA 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 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 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 do contrato celebrado pela Secretária de Estado de Saúde, abaixo discriminado, **a partir da vigência abaixo:**

CONTRATO Nº 037/2022/SES/MT - VIGÊNCIA A PARTIR DE: 15/07/2022 A 02/03/2023	
FORNECEDOR: OCTA ENERGIA SOLAR LTDA	
SUBSTITUIÇÃO DO GESTOR	
DE: Paulo Cesar de Souza- Matrícula: 98171	PARA: Flavia Pizzolli Alves Fabrini - Matrícula: 117546

Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria nº 375/2021/GBSES, de 23 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial nº. 28.028 de 25/06/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.


KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

PORTARIA Nº 658/2022/GBSES

A SECRETÁRIA 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 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 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 do contrato celebrado pela Secretária de Estado de Saúde, abaixo discriminado, a partir da vigência abaixo:

CONTRATO Nº 227/2022/SES/MT - VIGÊNCIA: 06/09/2022 A 30/11/2022	
FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E A INFANCIA DE CUIABÁ	
GESTOR DE CONTRATO	
Claudete de Souza Maria - Matrícula: 95593	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Célia Regina Santos Marcondes - Matrícula: 280154	Simone Ramos da Cruz: Matrícula: 232810

Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria nº 375/2021/GBSES, de 23 de junho de 2021, publicada no Diário Oficial nº. 28.028 de 25/06/2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.



KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

PORTARIA Nº 659/2022/GBSES

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71º, II, da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO o 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;
CONSIDERANDO a Lei Nº 10.709 de 28 de junho de 2018 que institui o Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal de Mato Grosso - FEEF/MT e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Nº 11.564 de 11 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial no dia 12 de novembro de 2021 que altera dispositivos da Lei Nº 10.709, de 28 de junho de 2018 que dispõe sobre a obrigatoriedade de recolhimento a Fundos estaduais por contribuintes que fruírem benefícios fiscais nas hipóteses que especifica e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Nº 11.659 de 27 de dezembro de 2021 que altera dispositivos da Lei Nº 10.709, de 28 de junho de 2018 que dispõe sobre a obrigatoriedade de recolhimento a Fundos estaduais por contribuintes que fruírem benefícios fiscais nas hipóteses que especifica e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 040/2022/GBSES publicada no Diário Oficial no dia 02 de fevereiro de 2022 que aprova a sistemática de Monitoramento, Controle e Avaliação da Aplicação das Receitas advindas da Arrecadação do FEEF/MT aplicado na Rede de Atenção à Saúde Mato Grosso (RAS/MT), e;

CONSIDERANDO a Nota Técnica 001/2022/SAS/GBAVS/SES/MT de 14 de março de 2022 que instrui os procedimentos a serem adotados pelas Comissões de Avaliação de Contratos/CAC no ato de monitorar, controlar e avaliar a aplicação das receitas advindas da arrecadação do Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal em investimentos e em despesas de custeio complementar da Tabela SUS em âmbito Hospitalar e Ambulatorial pelos municípios nas Ações e Serviços da Rede de Atenção à Saúde/RAS do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º. **ORDENAR** o repasse financeiro das receitas advindas da Arrecadação do Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal de Mato Grosso - FEEF/MT para despesas de custeio para complementação da Tabela SUS, referente ao mês **AGOSTO/2022**, no valor total de **R\$ 5.691.980,64** (cinco milhões, seiscentos e noventa e um mil, novecentos e oitenta reais e sessenta e quatro centavos) conforme planilha do Anexo Único desta Portaria, bem como sua aplicação financeira para os fins a que se destinam.

Art. 2º. As despesas decorrentes deste incentivo correrão por conta dos recursos financeiros e da dotação orçamentária a seguir especificada:

Dotação Orçamentária:

Função: 10 - Saúde

Unidade Orçamentária: 21.601 - Fundo Estadual de Saúde/FES

Ação: 2451 - Atenção ambulatorial e hospitalar complementar do SUS

Fonte de Recurso: 196 e/ou 396

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, C U M P R A - S E.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.



KELLUBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO

MÊS DE AGOSTO/2022				
Nº	RECEITA		FONTES 196/396	
	R\$	80%	INSTITUIÇÃO	PERCENTUAL
1	6.343.453,30		Hospital Geral	21,79%
				R\$ 1.382.238,47
2			Hospital Santa Helena	17%
				R\$ 1.078.387,06
3			Hospital de Câncer de Mato Grosso	17,02%
				R\$ 1.079.655,75
4			Instituto Lions da Visão	6%
				R\$ 380.607,20
TOTAL				R\$ 3.920.888,48
5			Santa Casa de Rondonópolis	17,39%
				R\$ 1.103.126,53
6			Casa de Saúde Paulo de Tarso	1,80%
				R\$ 114.182,16
TOTAL				R\$ 1.217.308,69
7			Hospital Geral de Poconé - Dr. Nicolau Fontanilhas Fragei	1,17%
				R\$ 74.218,40
8			Hospital e Maternidade São João Batista	1,47%
				R\$ 93.248,76
9			Hospital São Lucas do Rio Verde	3,20%
				R\$ 202.990,51
10			Hospital Vale do Guaporé	1,75%
				R\$ 111.010,43
11			Hospital Evangélico de Mato Grosso	1,14%
				R\$ 72.315,37
TOTAL GERAL				R\$ 5.691.980,64

PORTARIA Nº 0107/2022 - CCAD/CAD/SGP/ GBSAGTES/SES/MT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 441, de 24 de outubro de 2011, e no Decreto nº 3006, de 05 de maio de 2004.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar em parte a Portaria nº 067/2022 - CCAD/CAD/SGP/ GBSAGT/SES/MT, publicada no Diário Oficial em 15/06/2022, que homologa a Avaliação Anual de Desempenho, referente ao ano de **2021**, dos servidores da Secretaria de Estado de Saúde, conforme planilha anexa a esta portaria.

Onde se lê:

PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇOS DE SAÚDE DO SUS			
Matrícula/Vínculo	Nome	Ano	Situação
93185/1	CLAUDIO FIGUEIREDO SANTIAGO	12-A	Aprovado

Leia-se:

PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇOS DE SAÚDE DO SUS			
Matrícula/Vínculo	Nome	Ano	Situação
93185/1	CLAUDIO FIGUEIREDO SANTIAGO	12-D	Aprovado

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá-MT, 13 de setembro de 2022.

Kelluby de Oliveira
Secretária de Estado de Saúde
(Original Assinado)

PORTARIA Nº 0108/2022 - CCAD/CADSS/SGP/SES/MT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 441, de 24 de outubro de 2011, e no Decreto Estadual nº 3.006 de 05/05/04 e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as Avaliações de Desempenho do (s) Servidor (es) da Secretaria de Estado de Saúde referente ao ano de **2018**, conforme planilha anexa a esta portaria, nos termos do Art. 9º do Decreto nº 3.006, de 05 de maio de 2004.

PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇOS DE SAÚDE DO SUS		
Matrícula/ Vínculo	Nome	Média
56788/3	MARLI ELIANE UECKER	10

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá-MT, 14 de setembro de 2022.

Kelluby de Oliveira
Secretária de Estado de Saúde
(Original Assinado)

PORTARIA Nº 0109/2022 - CCAD/CAD/SGP/GBSAGTES/SES/MT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 441, de 24 de outubro de 2011, no Decreto nº 3006, de 05 de maio de 2004 e no Decreto nº 3444, de 07/07/2004.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as Avaliações de Desempenho do (s) Servidor (es) da Secretaria de Estado de Saúde, conforme planilha anexa a esta portaria,

nos termos do Art. 12-A e Art. 12-D do Decreto nº 3.006, de 05 de maio de 2004.

PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇOS DE SAÚDE DO SUS

Matrícula/ Vínculo	Nome	Art.	Ano	Situação
33179/5	ALBA VALERIA GOMES DE MELO VIA	12A	2020	Aprovado
93185/1	CLAUDIO FIGUEIREDO SANTIAGO	12D	2020	Aprovado
96586/1	MARIA AUXILIADORA BITES ORMONDES	12A	2020	Aprovado
122163/1	MARIEL MAROSTICA FERNANDES	12A	2020	Aprovado
117026/1	MARLI MARILDA ROSA BITTENCOURT	12A	2020	Aprovado
120310/1	MONICA MIKA WATANABE	12A	2020	Aprovado
95261/1	OSCAR MARCELO ARAOZ SILES	12D	2020	Aprovado
90022/1	PAULO HENRIQUE PULCHERIO	12D	2020	Aprovado
82633/3	ROSANA CAMPOS LEITE	12A	2020	Aprovado
96586/1	MARIA AUXILIADORA BITES ORMONDES	12A	2021	Aprovado
106873/1	MARIA DE LOURDES FERNANDES	12D	2021	Aprovado
122163/1	MARIEL MAROSTICA FERNANDES	12A	2021	Aprovado
120060/1	MARILENE PADILHA DA COSTA MENDONCA	12D	2021	Aprovado
106256/1	NEIMAR DE SOUZA	12D	2021	Aprovado
111925/1	OSCARLINO ALVES ARRUDA JUNIOR	12D	2021	Aprovado
52663/1	RITA DE CASSIA CORREA DA C DELLAFINA	12A	2021	Aprovado
82633/3	ROSANA CAMPOS LEITE	12A	2021	Aprovado

PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SERVIÇOS DE SAÚDE DO SUS

Matrícula/ Vínculo	Nome	Art.	Ano	Situação
116044/1	NADIA GISELLY DE CASTRO E SILVA	12D	2019	Aprovado
96189/1	AUREA DOS SANTOS RODRIGUES	12D	2020	Aprovado
98774/1	DALVA RODRIGUES DE SOUZA	12D	2020	Aprovado
95465/1	EUNICE FLORES FARIAS	12D	2020	Aprovado
116044/1	NADIA GISELLY DE CASTRO E SILVA	12D	2020	Aprovado
41693/2	MARIA DALVA AMARAL DA SILVA	12A	2021	Aprovado
116044/1	NADIA GISELLY DE CASTRO E SILVA	12D	2021	Aprovado
42309/1	NOLAR SOARES DE ALMEIDA	12D	2021	Aprovado

PROFISSIONAL APOIO EM SERVIÇOS DE SAÚDE DO SUS

Matrícula/ Vínculo	Nome	Art.	Ano	Situação
91244/1	MARTA ROSA DA SILVA MARTINS	12D	2021	Aprovado
42180/1	NILVA BRANDAO DOS SANTOS	12D	2021	Aprovado

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

Kelluby de Oliveira
Secretária de Estado de Saúde
(Original Assinado)

PORTARIA Nº 0110/2022 - CCAD/CADSS/SGP/SES/MT

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 441, de 24 de outubro de 2011, e no Decreto Estadual nº 3.006 de 05/05/04 e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as Avaliações de Desempenho do (s) Servidor (es) da Secretaria de Estado de Saúde referente ao ano de **2021**, conforme planilha anexa a esta portaria, nos termos do Art. 9º do Decreto nº 3.006, de 05 de maio de 2004.

PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SERVIÇOS DE SAÚDE DO SUS		
Matrícula/ Vínculo	Nome	Média
90305/1	GEUNICE DOMINGAS DA SILVA BARROS	9,55
59288/2	LIDIANE PEREIRA DOS SANTOS	9,97

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.
Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

Kelluby de Oliveira
Secretária de Estado de Saúde
(Original Assinado)

PORTARIA Nº660/2022/GBSES

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979 de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, que em seu Art. 4º descreve que “é dispensável a licitação para aquisição de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus”;

CONSIDERANDO a Portaria nº 356/GM/MS de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 568/2020 do Ministério da Saúde de 26 de março de 2020 que autoriza a habilitação de leitos de Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI) para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 521 de 10 de junho de 2020 que cria o Programa Emergencial para abertura e habilitação de novos leitos de Unidades de Terapia Intensiva (UTI) em todo o Estado de Mato Grosso, em parceria com as prefeituras municipais, para atendimento exclusivo de pacientes acometidos pela Covid-19, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº 249/2020/GBSES de 24 de julho de 2020, que define, em caráter excepcional, o cofinanciamento estadual ao custeio mensal de leitos em Unidades de Terapia Intensiva (UTI) para atendimento exclusivo dos pacientes COVID-19, no território do Estado de Mato Grosso, que atenderem aos termos e requisitos dispostos na Portaria nº 568/2020 do Ministério da Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Ordenar o pagamento do cofinanciamento estadual para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, temporariamente habilitada junto ao Sistema Único de Saúde (SUS) para atendimento exclusivo de pacientes acometidos pela COVID-19, referente à competência **JUNHO/2022, para o município de Nova Mutum** que apresentou documentação conforme solicitado pela Secretaria de Estado de Saúde, totalizando o valor de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)** 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

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, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.



KELLUMY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO

MICROREGIÃO	MUNICÍPIO	UNIDADE/ESTABELECIMENTO				TOTAL
TELES PIRES	NOVA MUTUM	Hospital Regional Hilda Strenger Ribeiro				
Situação	Período Apurado	Quantidade de Leitos	Dias Mês	Valor Unitário	Valor Total	Normativa
Disponibilizados	01 a 30/06/2022	20	30	R\$ 2.000,00	R\$ 1.200.000,00	Decreto Estadual nº 521/2020 Portaria nº 249/2020/GBSES
TOTAL A PAGAR					R\$ 1.200.000,00	

PORTARIA Nº 661/2022/GBSES

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71º, II, da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO o 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;

CONSIDERANDO a Lei Nº 10.709, de 28 de junho de 2018 que institui o Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal de Mato Grosso - FEEF/MT e dá outras providências, e;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 040/2022 publicada no Diário Oficial no dia 02/02/2022 que aprova a sistemática de Monitoramento, Controle e Avaliação da Aplicação das Receitas advindas da Arrecadação do FEEF/MT aplicado na Rede de Atenção à Saúde mato grosso (RAS/MT).

RESOLVE:

Art. 1º. ORDENAR o repasse financeiro das receitas advindas da Arrecadação do **Fundo Estadual de Equilíbrio Fiscal de Mato Grosso - FEEF/MT** para despesas de custeio para complementação da **Tabela SUS**, referente ao mês **AGOSTO/2022**, no valor total de **R\$ 544.268,29** (Quinhentos e Quarenta e Quatro Mil Duzentos e Sessenta e Oito Reais e Vinte e Nove Centavos), conforme planilha do **Anexo Único** desta Portaria, bem como sua aplicação financeira para os fins a que se destinam.

Parágrafo Único: A Instituição Contratualizada citada no anexo único receberá o repasse via Termo Aditivo Vinculado ao Contrato Vigente, conforme percentuais estabelecidos em Lei.

Art. 2º Caso houver saldo remanescente referente ao mês de **AGOSTO/2022**, não computado nesta Portaria, o mesmo será repassado nos meses subsequentes.

Art. 3º. As despesas decorrentes deste incentivo correrão por conta dos recursos financeiros e da dotação orçamentária a seguir especificada:

Função: 10 - Saúde

Unidade Orçamentária: 21.601 - Fundo Estadual de Saúde/FES

Ação: 2451 - Atenção ambulatorial e hospitalar complementar do SUS

Fonte de Recurso: 196

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

C U M P R A - S E .

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.



KELLUMY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO

ARRECADÇÃO FEEF / MT- Recebido em 12/09/2022				
Memória de Cálculo				
COMPETÊNCIA	RECEITAS:	100%	80%	
Agosto/22	196	R\$ 7.929.316,62	R\$ 6.343.453,30	
MUNICÍPIO	INSTITUIÇÃO	CNPJ	PERCENTUAL	VALOR
SINOP	Fundação de Saúde Comunitária de Sinop (Hospital Santo Antônio)	32.944.118/0001-64	8,58%	R\$ 544.268,29

PORTARIA Nº 662/2022/GBSES

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/1990 e dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, assistência à saúde e a articulação Inter federativa;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.018 de 15 de julho de 2021 que cria o Programa Mais MT Cirurgias - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.109 de 21 de setembro de 2021 que altera o Decreto nº 1.018 de 15 de julho de 2021, que cria o Programa Mais MT Cirurgias - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 1.446 de 29 de julho de 2022 que altera o Decreto nº 1.018 de 15 de julho de 2021, que trata do Programa Mais MT Cirurgias - Programa Estadual de Cirurgias Eletivas no âmbito do estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº 525/2022/GBSES de 05 de agosto de 2022 que altera a Portaria nº 811/2021/GBSES, que trata dos critérios para o financiamento estadual ao Programa Mais MT Cirurgias 2021 no território do estado de Mato Grosso, exceto para os Hospitais Regionais, sob gestão direto do Estado, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a 2ª Retificação da Nota Técnica nº 001/2021/SUREG/GBSAREG/SUS/SES-MT que estabelece critérios específicos da Regulação do Acesso aos serviços Ambulatoriais e Hospitalares para a realização do Programa Mais MT Cirurgias 2021;

CONSIDERANDO a 2ª retificação da Nota Técnica nº 003/2021/SPCA/GBSAREG/SES-MT que apresenta orientações relacionadas ao Programa Mais MT Cirurgias 2021;

CONSIDERANDO a Proposta nº 46 apresentada pelo Fundo Municipal de Saúde de **Itiquira** para a realização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares eletivos de média e alta complexidade do Programa Mais MT Cirurgias;

CONSIDERANDO o Processo nº SES-PRO-2022/39673 que apresenta a 1ª prestação de contas dos procedimentos já realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Itiquira;

RESOLVE:

Art. 1º Ordenar o repasse no valor de **R\$ 4.543,98** (quatro mil quinhentos e quarenta e três reais e noventa e oito centavos), **para o Fundo Municipal de Saúde de Itiquira**, referente à execução de procedimentos hospitalares eletivos constantes da Proposta nº 46 do Programa Estadual de Cirurgias Eletivas 2021.

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

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, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022



KELLYBY DE OLIVEIRA SILVA
Secretária de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO

MICRORREGIÃO	MUNICÍPIO	TOTAL
SUL MATOGROSSENSE	Poxoréu	R\$ 4.543,98
Sul Matogrossense Total		R\$ 4.543,98

SEAF

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONVÊNIO Nº 0206/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE ESTADO DE MATO GROSSO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 01.614.538/0001-59 e o MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU - CNPJ nº. 37.465.309/0001-67

OBJETO: Prorrogação da Vigência do Convênio 0206/2021 até o dia 03/09/2023

DA INALTERABILIDADE: Ratificar as demais cláusulas do Convênio original não abrangidas neste instrumento.

DATA DA ASSINATURA: 12/08/2022

ASSINA: A SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sra. Aparecida Maria Borges Bezerra, portadora do RG nº. 0656782-7 SSP/MT. inscrita no CPF nº. 571.816.591-20.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONVÊNIO Nº 0977/2021

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 03.507.415/0012-05 e MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE - CNPJ nº GAÚCHA DO NORTE

OBJETO: Aditivo de Contrapartida Complementar no valor de R\$ R\$ 14.143,80 (quatorze mil cento e quarenta e três reais e oitenta centavos).

DA INALTERABILIDADE: Ratificar as demais cláusulas do Convênio originais não abrangidas neste instrumento.

DATA DA ASSINATURA: 31/08/2022

ASSINA: SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sra. Aparecida Maria Borges Bezerra, inscrita no CPF nº. 571.816.591-20, portadora do RG nº. 0656782-7 SSP/MT.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONVÊNIO Nº 0752/2022

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 03.507.415/0012-05 e MUNICÍPIO DE APIACAS - CNPJ nº 01.321.850/0001-54.

OBJETO: Aditivo de Contrapartida Complementar no valor de R\$ 2.308,00 (dois mil trezentos e oito reais).

DA INALTERABILIDADE: Ratificar as demais cláusulas do Convênio originais não abrangidas neste instrumento.

DATA DA ASSINATURA: 29/08/2022

ASSINA: SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sra. Aparecida Maria Borges Bezerra, inscrita no CPF nº. 571.816.591-20, portadora do RG nº. 0656782-7 SSP/MT.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 2154/2021

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 03.507.415/0012-05 e MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - CNPJ nº 24.772.246/0001-40

OBJETO: Aditivo de Contrapartida Complementar no valor de R\$ 42.156,50 (quarenta e dois mil cento e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos)

DA INALTERABILIDADE: Ratificar as demais cláusulas do Convênio originais não abrangidas neste instrumento.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2022

ASSINA: SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sra. Aparecida Maria Borges Bezerra, inscrita no CPF nº. 571.816.591-20, portadora do RG nº. 0656782-7 SSP/MT.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 09 AO CONVÊNIO Nº 0625/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE ESTADO DE MATO GROSSO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 01.614.538/0001-59 e o MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA - CNPJ nº. 03.773.942/0001-09

OBJETO: Prorrogação da Vigência do Convênio 0625/2017 até o dia 31/12/2022

DA INALTERABILIDADE: Ratificar as demais cláusulas do Convênio original não abrangidas neste instrumento.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2022

ASSINA: A SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sra. Aparecida Maria Borges Bezerra, portadora do RG nº. 0656782-7 SSP/MT. inscrita no CPF nº. 571.816.591-20.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 0362/2022 - PROCESSO Nº SEAF-PRO-2022/00960/NOVA BANDEIRANTES/MT

Termo de Convênio que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF CNPJ nº 03.507.415/0012-05 e MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - CNPJ nº 33.683.822/0001-73

OBJETO: Aquisição um veículo utilitário do tipo pick-up para a Secretaria Municipal de Agricultura prestar atendimento de qualidade aos produtores rurais em suas demandas, a fim de fomentar e promover a agricultura familiar no município de Nova Bandeirantes - MT.

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 05/09/2022 e término em 05/09/2023.

SIGNATÁRIOS: APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA - Secretária de Estado da SEAF e CESAR AUGUSTO PERIGO - Prefeito de Nova Bandeirantes - MT.

DATA DE ASSINATURA: 15/09/2022

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 0308/2022/PROCESSO Nº SEAF-PRO-2022/00469/NOVA BANDEIRANTES/MT

Termo de Convênio que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF CNPJ nº 03.507.415/0012-05 e MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - CNPJ nº 33.683.822/0001-73

OBJETO: Aquisição de um Caminhão tipo Cavalo Mecânico e um Semirreboque tipo prancha no município de Nova Bandeirantes - MT.

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 05/09/2022 e término em 05/09/2023.

SIGNATÁRIOS: APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA - Secretária de Estado da SEAF e CESAR AUGUSTO PERIGO - Prefeito de NOVA BANDEIRANTES

DATA DE ASSINATURA: 15/09/2022

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 0305/2022/PROCESSO Nº SEAF-PRO-2022/00467/NOVA BANDEIRANTES/MT

Termo de Convênio que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF CNPJ nº 03.507.415/0012-05 e MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - CNPJ nº 33.683.822/0001-73

OBJETO: Aquisição de um Caminhão tipo comboio (Melosa) para prestar auxílio na manutenção dos veículos que atuam na recuperação das estradas, no intuito de proporcionar melhores condições para o escoamento da produção agrícola da Agricultura Familiar no município de Nova Bandeirantes - MT.

VIGÊNCIA: O presente instrumento terá início em 05/09/2022 e término em 05/09/2023.

SIGNATÁRIOS: APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA - Secretária de Estado da SEAF e CESAR AUGUSTO PERIGO - Prefeito de NOVA BANDEIRANTES

DATA DE ASSINATURA: 15/09/2022

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Agricultura Familiar
ORIGINAL ASSINADO

PORTARIA Nº 0039, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

“DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE APOIO DA SEAF-MT, RESPONSÁVEL POR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO.”

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR no uso das atribuições legais com base no que dispõe a Lei Federal Nº 10.520 de 17/07/2002 e Decreto Nº 7.217 de 14/03/2006;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar os servidores para compor a Equipe da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar, responsável pela Licitação na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico e definir suas funções e atribuições:

I - Pregoeiro:

MAX PAULO MENDES

II - Equipe de Apoio:

ANDRÉA LEITE

JOANA D'ARC DE OLIVEIRA SCHWENK

CARLOS EDUARDO MARTINS

Artigo 2º São atribuições do representante da Secretaria:

I - Autorizar a abertura de licitação;

II - Decidir os recursos contra atos dos pregoeiros;

III - Homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Artigo 3º São atribuições do pregoeiro:

I - Conduzir os trabalhos do pregão, inclusive quanto a encaminhamentos administrativos e jurídicos;

II - Atender solicitações de esclarecimentos acerca de seus atos no pregão realizado junto à autoridade superior, órgãos oficiais e demais interessados.

Artigo 4º São atribuições da equipe de apoio:

I - Cumprir as determinações do pregoeiro, desde que manifestadamente legais e pertinentes ao processo de pregão;

II - Levantar ao conhecimento do pregoeiro qualquer ato ou informações que possam alterar os procedimentos licitatórios.

Artigo 5º Esta Portaria revoga as disposições em contrário em especialmente a Portaria nº 0034/2020/SEAF, publicada em 06 de novembro de 2020.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 12 de setembro de 2022.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA
Secretária de Estado de Agricultura Familiar
SEAF-MT

MINUTA DE PORTARIA N.º 038/2022/SEAF

Institui Comissão para realização de Baixa por Inutilização e o Desfazimento de Bens Inservíveis Classificados como Irrecuperáveis da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR, no uso das atribuições legais;

Considerando a Lei Estadual nº 11.109, de 20 de abril de 2020, que dispõe sobre a gestão patrimonial da Administração Pública do Estado de Mato Grosso;

Considerando o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Considerando a Instrução Normativa nº 05/2019/SEPLAG/SEAPS, que orienta os órgãos do Poder Executivo Estadual sobre os procedimentos a serem adotados para o desfazimento de Bens Móveis Inservíveis, classificados como irrecuperáveis e baixados por inutilização.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para realizar a baixa por inutilização e o desfazimento de bens inservíveis classificados como irrecuperáveis sobre a carga patrimonial da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar.

Art. 2º Designar para compor a Comissão em epígrafe os servidores abaixo identificados:

Presidente:

Doraci Maria de Siqueira - matrícula nº 46599

Membros:

Marcos Roberto dos Santos e Silva - Matrícula nº 120068

Tiago Bicudo Dogan - matrícula nº 295069

Eliete Conceição da Rosa - matrícula nº 249059

Emília Silva Nunes - matrícula nº 108597

Art. 3º São competências da Comissão:

I - Elaborar relatório dos bens inservíveis classificados como irrecuperáveis que serão destinados para desfazimento, contendo descrição padronizada dos mesmos, quantidade, número de plaquetas de registro patrimonial, no caso de bens permanentes, estado de conservação e fotografias;

II - Providenciar documentações comprobatórias do estado de conservação dos bens (fotografias, laudos técnicos, declarações, etc.);

III - Elaborar Termo de Inutilização, contendo a justificativa que motivou a baixa dos bens;

IV - Acionar a instituição credenciada para a destinação dos bens inservíveis irrecuperáveis e acompanhar a retirada dos bens;

V - Formalizar com a Instituição parceira documento assegurando que o descarte e/ou incineração dos bens será realizado de acordo com as normas ambientais;

VI - Providenciar a remoção das etiquetas de registro patrimonial dos bens móveis permanentes antes de sua destinação;

VII - Acompanhar o recolhimento dos bens pela instituição parceira;

VIII - Encaminhar as informações dos bens destinados para o desfazimento para a unidade setorial de patrimônio, proceder a baixa patrimonial e demais providências para a baixa contábil.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

Secretária de Estado de Agricultura Familiar.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMPRA-SE.

Cuiabá, 13 de setembro de 2022.

PORTARIA Nº 0037, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

Institui a comissão para realização do Inventário físico Financeiro, Avaliação inicial e regularização das informações dos Bens Patrimoniais Móveis, Imóveis e de Bens de Consumo da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 71,I, II e IV da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO a necessidade de realização do inventário físico e financeiro de bens móveis, imóveis e de consumo da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar as informações patrimoniais da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIGPAT) E FIPLAN;

CONSIDERANDO a Lei 11.109 de 20/04/2020, que dispõe sobre a gestão patrimonial da administração pública do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão dos Inventários de Bens Móveis, Imóveis e de Consumo da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar:

Presidente:

Doraci Maria de Siqueira -matrícula nº 46599

Membros:

Eliete Conceição da Rosa - matrícula nº 249059

Emília Silva Nunes - matrícula nº 108597

Marcos Roberto dos Santos e Silva- Matrícula nº 120068

Tiago Bicudo Dogan - matrícula nº 295069

PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS

Art. 2º A comissão deverá seguir os ditames legais estabelecidos na Lei Federal 4.320/64, e Decreto Estadual n. 194/2015.

Art. 3º Compete à Comissão de Inventários da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários:

I - Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgá-lo às unidades administrativas;

II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens

patrimoniais, no órgão;

III - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais;

IV - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;

V - Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de RP, dentre outros;

VI - Solicitar aos responsáveis pelas setoriais de patrimônio, documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;

VII - Elaborar Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-los às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;

VIII - Realizar em conjunto com o Setor de Patrimônio a avaliação inicial dos bens móveis;

IX - Elaborar inventário final e encaminhar ao Setor de Patrimônio do órgão e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS

Art. 4º A comissão deverá seguir os ditames legais estabelecidos na Lei Federal 4.320/64, e Decreto Estadual n. 194/2015 e da Instrução Normativa Nº 05/2017/SEGES.

Art. 5º - Compete à Comissão de Inventário de bens imóveis do órgão ou entidade:

I - Solicitar ao setorial de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial patrimônio;

III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando a confirmação de informações;

IV - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco", definindo calendário e cronograma para sua execução;

V - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;

VI - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do imóvel a ser levantado;

VII - Realizar levantamento físico "in loco", e o Registro Fotográfico de cada imóvel inventariado;

VIII - Realizar consulta à prefeitura local solicitando informações adicionais sobre o imóvel, tais como loteamento no qual o imóvel está implantado, número da quadra, número do lote, número da inscrição imobiliária e a certidão ou documento equivalente com informação do valor venal do imóvel utilizado para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

IX - Realizar busca cartorária, solicitando certidão atualizada dos registros ou escrituras públicas dos imóveis inventariados;

X - Localizar o imóvel inventariado via Google Earth, extraindo imagem e coordenadas da sua localização;

XI - Preencher a Ficha de Levantamento Cadastral, identificando a situação ocupacional, cartorial, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico e imagem extraída do Google para cada imóvel inventariado;

XII - Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos em cada imóvel inventariado e assinar a Ficha de Levantamento Cadastral;

XIII - Realizar o cálculo do valor econômico dos imóveis rurais com base na planilha de preço referencial do INCRA, utilizando a Ficha de Informação de Valor;

XIV - Criar pasta individualizada para cada imóvel levantado, contendo a certidão atualizada da matrícula do imóvel ou documento que vincule a destinação do imóvel ao órgão ou entidade inventariante ou justificativa da negativa de apresentação de tais documentos, a Ficha de Levantamento Cadastral, o Registro Fotográfico e imagem da localização via Google Earth com sua coordenada geográfica, o Laudo de Avaliação e/ou documento oficial da prefeitura local com a informação do valor venal do imóvel ou a Ficha de Informação de Valor (imóvel rural) ;

XV - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

XVI - Elaborar Relatório Final de Inventário Físico e Financeiro dos Bens Imóveis da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF - MT;

XVII - Encaminhar o relatório final do inventário e pastas individualizadas de cada imóvel inventariado ao setorial de patrimônio do órgão ou entidade, mediante assinatura do termo de entrega do Relatório Final do Inventário;

PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS DE CONSUMO

Art. 6º - A Comissão deverá adotar os seguintes procedimentos:

I- Inventariar o estoque do almoxarifado;

II- Apresentar os relatórios à Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado a respeito do levantamento efetuado;

III- Encaminhar à Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado cópia do levantamento físico /financeiro dos bens estocados;

IV- Encaminhar à Coordenadoria Contábil ao saldo das possíveis movimentações ocorridas;

V- Realizar correções e atualizações dos valores incorretos dos bens de consumo;

VI- Elencar e justificar as inconsistências ou irregularidades constadas na conclusão do inventário.

Art.7º - Deverá a Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado adotar, de entre outros, os seguintes procedimentos:

I- Auxiliar e orientar a comissão nos trabalhos pertinentes;

II- Receber e confrontar os levantamentos realizados pela comissão com os registros constantes no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;

III- Atualizar os itens de materiais inventariados no SIGPAT;

IV- Regularizar junto aos órgãos competentes as inconsistências/ incorreções detectadas, conforme legislação vigente;

V- Encaminhar para a Coordenadoria Contábil a Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens de Consumo em estoque, firmada pelos membros da Comissão.

Art.8º - A Comissão terá acesso a toda documentação necessária, bem como receber total suporte da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, Coordenadoria Contábil e da Unidade de Controle Interno para execução dos seus trabalhos.

Art. 9º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

Cuiabá, 13 de setembro de 2022.

APARECIDA MARIA BORGES BEZERRA

SECRETÁRIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FAPEMAT

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO À PROJETO DE PESQUISA - EDITAL Nº 009/2022 - LABORATÓRIOS MULTIUSUÁRIOS DE MATO GROSSO - FAPEMAT-PRO-2022/01046.

CONCEDENTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT. **INSTITUIÇÃO EXECUTORA:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT - Campus Cuiabá/MT. **CONCESSIONÁRIO (A):** Ed Wilson Tavares Ferreira. **OBJETO:** Auxílio financeiro para desenvolvimento e conclusão do projeto: "Atualização Tecnológica no Laboratório Multiusuário de Computação (LMC) do IFMT/CBA-OJS". **DURAÇÃO:** 24 (vinte e quatro) meses. **DATA DA ASSINATURA:** 15/09/2022. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2595.0600.4490.2000. **FONTE:** 192. **VALOR DO AUXÍLIO:** R\$ 2.006.195,00 (dois milhões e seis mil e cento e noventa e cinco reais). **ASSINAM:** Flávio Teles Carvalho da Silva - Presidente em Exercício da FAPEMAT (Portaria Nº 021/2022), Julio Cesar Santos - Reitor da IFMT e Ed Wilson Tavares Ferreira - Concessionário (a).

RETIFICAÇÃO POR ERRO MATERIAL DO EXTRATO DA PORTARIA Nº 022/2022/FAPEMAT, Publicado no Diário Oficial Nº. 28.322, de 02/09/2022, Pág. 29.

Onde se lê: Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso FAPEMAT, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e considerando a portaria nº. 85/GSF/SEFAZ/2015, que dispõe sobre a representação das entidades do Poder Executivo junto a instituições financeiras em atos relativos à administração de contas correntes, inclusive financeiras.

Leia-se: Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso FAPEMAT, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e considerando a portaria nº. 134/GSF/SEFAZ/MT/2021, que dispõe sobre a representação das entidades do Poder Executivo junto a instituições financeiras em atos relativos à administração de contas correntes, inclusive financeiras.

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002 AO CONTRATO Nº 111/2022-UNEMAT

PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / SERVIÇOS DE ENGENHARIA JM EIRELI, CNPJ sob o n.º 39.826.240/0001-85

DO OBJETO: Prorrogação do prazo de execução por mais 120 dias, contados dos dias 11/07/2022 a 07/11/2022.

DA ASSINATURA: 14/09/2022.

DO VALOR: Permanece o mesmo.

GESTOR/MATRÍCULA: Sérgio Santos Silva Filho matrícula nº 116922.

FISCAL/MATRÍCULA: Marcos Lázaro Guimarães matrícula nº 110694.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 26201.0001.12.364.528.2214.0700.449 000000.100.5.1

ELEMENTO DE DESPESA: 51 - Obras e Instalações.

ASSINAM: Profª. Drª. Nilce Maria Da Silva - Reitora em Substituição (Portaria nº 1850/2022-UNEMAT); Srª. Jaira Soares Martins - Representante Legal.

AGER

AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO

ATA DA DÉCIMA SÉTIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DELIBERATIVA DA DIRETORIA EXECUTIVA COLEGIADA DA AGER/MT DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Ao décimo quinto dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, com início às 08h48min, reuniram-se presencialmente, na sala de reuniões, da sede da AGER/MT, situada na Avenida Carmindo de Campos, nº 329, Shangri-lá, Cuiabá-MT, os Senhores, Luis Alberto Nespolo, Diretor Presidente Regulador, Paulo Henrique Monteiro Guimarães, Diretor Regulador de Transportes e Rodovias, Wilber Norio Ohara, Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento, Dr. Felipe Tomaz Borges, Advogado-Geral Regulador e a Senhora Aléa Almeida de Oliveira, Chefe de Gabinete, abaixo assinado. Como participante a distância pelo Google meet, a Senhora Débora Inácio, Assessora de Comunicação, para a realização da Décima Sétima Reunião Ordinária Deliberativa da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT do ano de 2022. A presente reunião foi convocada pelos Diretores Reguladores, conforme disposto no art. 12º da Resolução Normativa 001/2012/AGER/MT.

O Diretor Regulador Ouvidor, José Rodrigues Rocha Júnior, através de WhatsApp no grupo da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT enviado no dia 15/09/2022 às 08h09, solicitou retirada de seus itens de pauta e que os mesmos, sejam remanejados para a próxima reunião deliberativa, mediante sua justificativa de haver choque de reunião com agenda externa de sua Diretoria. Segue abaixo os itens remanejados:

AGER-PRO-2022/00473 - Processo físico Nº 466111/2019 - AGER/MT Assunto: Análise das ações necessárias para efetivação do conselho consultivo da AGER, previsto na Lei Complementar nº 429/2011. Relatório Voto Vista.

AGER-PRO-2022/01108 - Viação Novo Horizonte. Assunto: Modificação de serviços. Relatório Voto Vista.

CI/DRO/Nº 135/2020 - Assunto: 41 assuntos.

OFÍCIO Nº 00848/2022/SUCR/SINFRA. Assunto: Encaminha Nota Técnica nº 031/2022/SUCR/SALOC/SINFRA - Resposta ao Ofício nº 384/2021 - Processo nº 558116/2021.

Relatório sobre o ranking de reclamações por empresa no ano de 2021. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Ouvidoria.

CCO da SINFRA - servidores AGER designado. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador Ouvidor.

AGER-PRO-2022/01796 - MPMT - Notificação 075/2022/ NDC - SIMP 003055-005/2021. Assunto: Denúncia de supostas irregularidades na prestação de serviço por parte da Concessionárias União Transportes e Ineficiência da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados - AGER/MT - Resposta ao MPMT em 60 dias sobre a melhorias no procedimento de ouvidoria da AGER/MT.

AGER-CIN-2022/00907 - AGER/MT. Assunto: Processos fiscalizatórios delegados pela ANEEL.

AGER-CIN-2022/00769 - AGER/MT. Assunto: Encaminha informações sobre os trechos e datas para visita técnica e treinamento das atividades de ouvidoria nos postos avançados da AGER/MT - por sede do STCRIP.

AGER-PRO-2022/00877 - Processo Físico: nº 314630/2020. Interessado: Centro Oeste Transporte e Turismo Ltda. Assunto: Pedidos, Oferecimento e Informação e apenas, AGER-PRO-2022/00875 -

Processo Físico nº: 142077/2019. Assunto: Contrato de Permissão. Apresentar análise do AGR, conforme decisão da DEC, na 13ª Reunião Ordinária Deliberativa.

AGER-CIN-2022/00930 - AGER/MT/DRO. Assunto: Pedido de elaboração de resolução para normatização do Art. 6º da LC nº 432 de 08/08/2011 e normatização de como proceder em caso de perda do bilhete de passagem.

AGER-CIN-2022/00718-A - AGER/MT. Assunto: Buscar sede própria para AGER/MT.

A Reunião contou com a seguinte pauta e decisões:

- AGER-PRO-2022/01165 - Expresso Satélite Norte Ltda. Assunto: Redução de frequência. Relatório e Voto. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Transportes e Rodovias. A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade, decide:
 - pelo deferimento do pedido pelo formulado pela empresa Expresso Satélite Norte Ltda. de setembro de 2022 (fls.110/115), referente a alteração de horários e frequência autorizados nas Linhas Barra do Garças x Vila Rica e Cuiabá x São Félix do Araguaia para frequência mínima, sem o aproveitamento de linha interestadual, até o deslinde quanto as recomendações da AGER ao Poder Concedente referente ao Processo AGER-PRO-2022/00089;
 - Retornar os Autos para esta SRTR para atualização das Linhas e Horários junto ao Sistema SCSP.
- AGER-PRO-2022/01049 - União Transportes e Turismo Ltda. Assunto: Pedido de Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato em virtude da drástica queda de demanda de passageiros - Contrato de Concessão nº 001/2006-ASJU. Agendar Sessão Regulatória. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento. A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade, dos presentes, decide agendar a 22ª Sessão Regulatória para o dia 28 de setembro de 2022, com início às 10h00.
- AGER-PRO-2022/02175 - Concessionária de Rodovias Rota dos Grãos S/A. Assunto: Revisão Extraordinária - Contrato de Concessão nº 08/2021. Agendar Sessão Regulatória. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento. A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade, dos presentes, decide agendar a 21ª Sessão Regulatória para o dia 23 de setembro de 2022, com início às 14h30.
- AGER-PRO-2022/01305 - União Transporte e Turismo Ltda. Assunto: Desequilíbrio Econômico-Financeiro (COVID -19) - Subvenção Econômica. Agendar Sessão Regulatória. Pauta solicitada pelo Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento. A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade, dos presentes, decide agendar a 22ª Sessão Regulatória para o dia 28 de setembro de 2022, com início às 10h00.
- AGER-PRO-2022/02331 - Concessionária de Rodovias Rota dos Grãos S/A. Assunto: Contrato nº 008/2021/00/00-SINFRA - Apresentação da memória de cálculo para reajuste da Tarifa de Pedágio. Sorteio de Relator. Pauta solicitada pelo Diretor Presidente Regulador. Foi sorteado o Diretor Regulador de Ouvidoria, Sr. José Rodrigues Rocha Júnior, como relator do processo.
- AGER-CIN-2022/01214 - AGER/MT. Assunto: Solicitação de definição dos perfis do cargo de Analista Administrativo para o Concurso da AGER/MT. Validação dos Perfis administrativos. Pauta solicitada pelo Diretor Presidente Regulador. A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade, dos presentes, decide aprovar a inclusão de 02(dois) perfis no Concurso Público da AGER/MT, sendo (1) Analista Administrador e (1) Analista Contador.
- Manual de Comunicação - AGER/MT. Assunto: Deliberar e aprovar pela DEC. Aprovação da DEC. Pauta solicitada pelo Presidente Regulador. A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade, dos presentes, decide:
 - Adequar a sigla da DRES para DREFS em todos os materiais do manual (logo da marca da área, Back Draw, mídias sociais etc.);
 - Incluir o mapa do Gás Canalizado; e
 - Mediante alterações dos subitens a e b, aprova o Manual de Comunicação.
- Matriz de Responsabilidade para atualização do Site da AGER/MT - AGER/MT. Aprovação da DEC. Pauta solicitada pelo Presidente Regulador. A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade, dos presentes, decide:
 - Adequar a sigla da DRES para DREFS;

- b) Preencher em cinza os campos em branco;
c) Incluir todos os Diretores para Assinatura/Aprovação; e
d) Mediante alterações dos subitens acima, aprova a Matriz de Responsabilidade.

9. AGER-CIN-2022/01192 - AGER/MT. Assunto: Plano de Execução do Programa de Integridade. Apreciação e Aprovação da DEC. Pauta solicitada pelo Diretor Presidente Regulador. A Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, por unanimidade, dos presentes, aprova o Plano de Execução do Programa de Integridade.

Nada mais havendo a tratar, o Diretor Presidente Regulador, Luis Alberto Nespolo, presidindo esta reunião, deu-a por encerrada, e eu, Aléa Almeida de Oliveira - Chefe de Gabinete da Presidência, lavrei a presente ata que após lida e achada conforme vai assinada por mim, pelos Diretores Reguladores e pelo Advogado Geral Regulador.

(assinado o original)
Luis Alberto Nespolo
Presidente Regulador

(assinado o original)
Wilber Norio Ohara
Diretor Regulador de Energia, Ferrovia e Saneamento

(assinado o original)
Paulo Henrique Monteiro Guimarães
Diretor Regulador de Transporte e Rodovias

(assinado o original)
Dr. Felipe Tomaz Borges
Advogado-Geral Regulador

(assinado o original)
Aléa Almeida de Oliveira
Chefe de Gabinete

CONVOCAÇÃO

A DIRETORIA EXECUTIVA COLEGIADA DA AGER/MT, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art. 5º, inc. I, do Regimento Interno da AGER/MT - Decreto Estadual nº 1.017 de 24 de maio de 2017, e considerando o pedido do Diretor Relator do processo, na Décima Sétima Reunião Ordinária Deliberativa da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, torna público que realizará a **21ª SESSÃO REGULATÓRIA DO ANO DE 2022, no dia 23 de setembro de 2022, com início às 14h30min (quatorze horas e trinta minutos)**. A presente Sessão Regulatória será realizada de maneira híbrida, sendo presencial na sede da AGER/MT, situada na Av. Carmindo de Campos, nº 329, Shangri-lá, Cuiabá/MT e por meio de videoconferência pela ferramenta do Google Meet, disponibilizado no site da AGER/MT (ager.mt.gov.br), garantindo maior participação e transparência nas ações da Agência.

Segue abaixo a Pauta de deliberação:

AGER-PRO-2022/02175 - Concessionária de Rodovias Rota dos Grãos S/A. Assunto: Revisão Extraordinária - Contrato de Concessão 08/2021.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

(assinado o original)
Luis Alberto Nespolo
Presidente Regulador
AGER/MT

CONVOCAÇÃO

A DIRETORIA EXECUTIVA COLEGIADA DA AGER/MT, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art. 5º, inc. I, do Regimento Interno da AGER/MT - Decreto Estadual nº 1.017 de 24 de maio de 2017, e considerando o pedido do Diretor Relator do processo, na Décima Sétima Reunião Ordinária Deliberativa da Diretoria Executiva Colegiada da AGER/MT, torna público que realizará a **22ª SESSÃO REGULATÓRIA DO ANO DE 2022, no dia 28 de setembro de 2022, com início às 10h00min (dez horas)**. A presente Sessão Regulatória será realizada de maneira híbrida, sendo presencial na sede da AGER/MT, situada na Av. Carmindo de Campos, nº 329, Shangri-lá, Cuiabá/MT e por meio de videoconferência pela ferramenta do Google Meet, disponibilizado no site da AGER/MT (ager.mt.gov.br), garantindo maior participação e transparência nas ações da Agência.

Segue abaixo a Pauta de deliberação:

1. **AGER-PRO-2022/01049** - União Transportes e Turismo Ltda. Assunto: Pedido de Reequilíbrio Econômico Financeiro do Contrato em virtude da drástica queda de demanda de passageiros - Contrato de Concessão nº 001/2006 ASJU.

2. **AGER-PRO-2022/01305** - União Transportes e Turismo Ltda. Assunto: Desequilíbrio Econômico Financeiro (COVID-19) - Subvenção Econômica.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

(assinado o original)
Luis Alberto Nespolo
Presidente Regulador
AGER/MT

JUCEMAT

JUNTA COMERCIAL

EDITAL DE CERTIFICAÇÃO Nº 11/2022/JUCEMAT

O 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. 52 de 29 de Julho de 2022, **CERTIFICA** que a empresa denominada: **VALOREM AGRONEGOCIOS SOJA LTDA**, estabelecida na Rodovia Br 070, Km 293, SN, Fundos, Zona Rural, Município de Primavera do Leste - MT, CEP 78850-000, inscrita no CNPJ sob nº 43.535.449/0001-67, registrada na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso sob NIRE 5120187535-9, por meio de seu representante legal: o senhor Elias Ferreira Caixeta, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF 807.969.746-91, residente à Rua Olimpio Pereira de Melo, 120, Caieiras, na cidade de Patos de Minas/MG - CEP: 38702-164 **NOMEIA** como FIEL DEPOSITÁRIO, o senhor **VALDETINO PEREIRA**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF 777.159.936-20, residente à Rua Mato Grosso, 610, Centro, na cidade de Campo Verde/MT - CEP: 78840-000, devendo este assumir todas as responsabilidades inerentes à função de FIEL DEPOSITÁRIO em conformidade com o Decreto nº 1.102/1903 e IN DREI 52/2022.

Cuiabá, 09 de Setembro de 2022.

MANOEL LOURENÇO DE AMORIM SILVA
Presidente JUCEMAT

INTERMAT

INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

EXTRATO DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TERRAS DE DOMÍNIO DO ESTADO DE MATO GROSSO 33/2022

PROCESSO: Nº 80186/2006- PRÓ-2021/01140.

Partes: Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT e **MARIA HELENA ANANIAS VALEZI**.

O presente Contrato tem por objetivo a aquisição de: Uma área de terras com **35,8107 ha (trinta e cinco hectares oitenta e um ares e sete centiares)**, situada no município de **NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, denominada "**CHACARÁ SÃO SEBASTIÃO**" arrecadada em nome do Estado de Mato Grosso, através da Matrícula nº **111.342, LIVRO 2, FICHA 01 - 1º Serviço Notarial e de Registro Várzea Grande/MT**. Valor de **R\$ 15.328,05 (quinze mil trezentos e vinte e oito reais e cinco centavos)**, que o contratado pagará ao contratante, à vista. Será concedido o desconto de 20% (vinte) por cento, previsto no § 2º do art. 14 da Lei n.º 3.922/77.

Assinam: pelo INTERMAT, senhora presidente, **MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA** e **MARIA HELENA ANANIAS VALEZI** contratada.

Cuiabá/MT, 13 de Setembro de 2022.

MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA
Presidente do INTERMAT

DETRAN/MT

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PORTARIA Nº 544/2022/GP/DETRAN-MT

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Resolução do CONTRAN nº 969/2022 das Portarias nº. 205/2015 e nº. 061/2020, do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT; Considerando o que consta no processo nº 2022/61571, **RESOLVE:**

Art. 1º - Descredenciar a pedido a empresa EMPLAQUE PLACAS - EMPLAQUE PLACAS VEICULARES CUIABALTD, Estampadora de Placas de Identificação Veicular- PIV, inscrita sob o CNPJ nº. 38.890.983/0001-51, com sede à Rua Rio Teles Pires, 952, Grande Terceiro - credenciada para atuar junto ao município de CUIABA /MT;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS

Presidente do DETRAN-MT

Original Assinado*

PORTARIA Nº 545/2022/GP/DETRAN-MT

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do Artigo 67º da Lei nº 8.666/1993, **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar para fiscalização do Termo de Doação de Bem Móvel, os respectivos servidores:

Termo de Doação de Bem Móvel Nº 003/2022 - Prefeitura de São Felix do Araguaia/MT.

Processo: DETRAN-PRO-2022/06345 **Valor:** Sem incidência de valor.

Objeto: O presente termo tem por objeto a **DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS** pertencente ao **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO (DETRAN-MT)**, em favor da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA**, destinados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**.

Fiscal Titular: Graciene Barreira dos Santos Pacheco - (257457)

Fiscal Substituto: Maria de Fátima da S. Cavalcante - (225654)

Art. 2º Aplicam-se as atribuições dos fiscais de contrato previstas na PORTARIA Nº 437/2018/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05/07/2018.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT 15 de setembro de 2022.

PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES

Diretor de Administração Sistêmica do DETRAN-MT

Original Assinado*

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS

Presidente do DETRAN-MT

Original Assinado*

METAMAT

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2021/
METAMAT

PROCESSO ADM. Nº 00177/2022/METAMAT

ESPÉCIE: 2º Aditivo do Contrato nº 020/2021/METAMAT, que entre si celebram COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT e PROMINAS BRASIL EQUIPAMENTOS LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA -VALOR DO OBJETO CONTRATUAL

1. Fica aditado ao contrato 020/2021/METAMAT 25% (vinte e cinco por cento) do valor de R\$ 2.484.000,00 (dois milhões quatrocentos e oitenta e quatro mil reais) para R\$ 3.105.000,00 (três milhões cento e cinco mil reais). O presente ADITIVO corresponde a ordem de R\$ 621.000,00 (seiscentos e vinte um mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INSERÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

2.1 À "CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS" se inserirão as seguintes subcláusulas:

"18.4 Os dados coletados e fornecidos inerentes a este contrato serão tratados conforme previsto na Lei Geral de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)."

CLÁUSULA TERCEIRA - RATIFICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS OUTRORA FIRMADOS

3.1 Mantém-se todos os demais termos constantes no Contrato nº 020/2021/METAMAT.

ASSINAM: SR. JULIANO JORGE BORACZYNSKI - DIRETOR PRESIDENTE PELA METAMAT E SR. UBIRACI MORENO PIRES CORRÊA, PELA PROMINAS BRASIL EQUIPAMENTOS LTDA.

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DO 1º ADITIVO DO TERMO DE CESSÃO DE EMPREGADA SEM ÔNUS Nº 001/2020

A Diretoria Executiva da Companhia Mato-grossense de Mineração-METAMAT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei N. 3.130 de 03 de dezembro de 1971, Decreto Estadual N. 329 de 14 de dezembro de 1971, regida pelas disposições da Lei N. 6.404 de 15 de dezembro de 1976, com fulcro no Inciso IV do Artigo 37 do Estatuto Social desta, e por seu Regimento Interno e suas alterações posteriores, resolve retificar a Cláusula primeira - Do Objeto:

Onde se lê:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto a **prorrogação do termo de cessão de empregado público nº 01/2020**, o qual diz respeito a empregada **Andréa Andolpho de Moraes**, período de 2 (dois) anos, compreendido entre **01/11/2022 a 31/10/2024**, **sem ônus para a CESSIONÁRIA**, em conformidade com a **CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA**.

Leia-se agora:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto a **prorrogação do termo de cessão de empregado público nº 01/2020**, o qual diz respeito a empregada **Andréa Andolpho de Moraes**, período de 2 (dois) anos, compreendido entre **02/10/2022 a 01/10/2024**, **sem ônus para a CESSIONÁRIA**, em conformidade com a **CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA**.

PUBLIQUE-SE. REGISTRA-SE. CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

JULIANO JORGE BORACZYNSKI

Diretor Presidente

METAMAT

MTPREV

MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 19/MTPREV/2022

Considerando os processos administrativos citados adiante cujo teor versa sobre a revisão de benefícios previdenciários; considerando os arts. 1º, e 2º da Portaria n. 01/2021/MTPREV e nos termos do artigo 5º, inciso LV, da CF; O Diretor-Presidente do MTPREV **NOTIFICA, os pensionistas ou representantes legais abaixo elencados para apresentar conta salário ou conta corrente do Banco do Brasil em nome do beneficiário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação.** A conta bancária deve ser protocolada na sede do Mato Grosso Previdência-MTPREV, situado na Av. Dr. Hélio Ribeiro, n. 487, Edifício Concorde, Bairro Residencial Paiaguás, CEP: 78048-250, Cuiabá-MT, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação, no período das 8h às 17h ou via e-mail, gap@mtprev.mt.gov.br .

Transcorrido o prazo indicado sem apresentação da conta bancária, o processo será encaminhado para análise e poderá ensejar o bloqueio do pagamento.

Pensionistas:

Interessado (a)/ Representante	CPF	Processos Administrativos
1 L. L. D. / Suely Luiza Devaux De Lara	241.049.731-49	2022.0.02129/MTPREV
2 G. S. S. / Edilson Ferreira De Souza	569.976.201-91	2022.0.02156/MTPREV
3 A. E. M. R. / Silvalina Morais Ramos	395.936.651-53	2022.0.01813/MTPREV
4 P. H. S. S. / Edilson Ferreira De Souza	569.976.201-91	2022.0.02156/MTPREV
5 P. P. C. / Ricardo Da Silva Correa	593.458.611-49	2022.0.01060/MTPREV
6 O. S. / Adonia Maria Sarubbi	474.048.331-91	2022.0.02611/MTPREV
7 M. M. De S. / Marcia Martins De Souza Silva	378.285.501-97	2022.0.01651/MTPREV
8 M. F. De A. / Silvana Alves Ferreira	002.296.181-03	2022.0.02211/MTPREV
9 J. De L. C. / Elizabeth De Lara Costa	568.574.971-68	2022.0.02047/MTPREV
10 M. H. N. V. De M. / Jocelaine Pereira Nunes	014.642.551-05	2022.0.02631/MTPREV
11 A. F. S. P. / Maria Domingas Farias Sousa	013.858.171-19	2022.0.02647/MTPREV
12 D. R. O. / Izabel Rodrigues Da Silva	439.895.942-49	2022.0.01699/MTPREV
13 D. H. L. / Jose Osmar Holanda Lopes	157.229.101-04	2022.0.02615/MTPREV
14 D. C. C. / Roseli Costa Campos	570.581.721-53	2022.0.02249/MTPREV
15 V. V. F. Da S. / Jaqueline Rosa Da Silva Ferreira	025.782.331-01	2022.0.01725/MTPREV
16 C. D. Dos S. / Cleide Cecília Dias Dos Santos	459.743.061-04	2022.0.02040/MTPREV
17 A. P. A. C. / Marlene Souza Andrade	031.201.331-08	2022.0.02007/MTPREV
18 M. A. C. B. / Jessika Fernanda Da Cruz	015.905.321-80	2022.0.02354/MTPREV
19 M. J. Da C. / Nilma De Campos E Silva	362.411.211-20	2022.0.01977/MTPREV
20 U. Da S. M. / Uanarcesia Da Silva Ferreira Machado	702.880.111-04	2022.0.01676/MTPREV
21 K. K. M. M. Da S. / Katia Aparecida Da Costa Marques	899.030.051-72	2022.0.01863/MTPREV
22 B. C. M. T. / Kelly Cristina Maculan	834.548.101-91	2022.0.02267/MTPREV
23 N. R. R. T. W. / Maria Giselda Ro Onhira	993.205.921-87	2022.0.01034/MTPREV
24 A. E. W. T. / Alice Pehiriwe Wawemra	020.768.191-00	2022.0.01103/MTPREV
25 N. L. W. T. / Maria Lucina Peranhari Wawemra	018.230.701-83	2022.0.01095/MTPREV
26 R. M. S. R. / Ismael Martinho De Souza Ramos	178.812.851-68	2022.0.02375/MTPREV

27	G. H. De S. P. / Neide Ribeiro Paiva	724.012.141-00	2022.0.02190/MTPREV
28	C. D. De O. / Rosalina Antonia De Oliveira	139.595.731-20	2022.0.01902/MTPREV
29	J. G. A. P. De A. / Natalia Campos Arruda	024.839.261-18	2022.0.01884/MTPREV
30	J. R. R. / Ana Rosa Ribeiro	420.446.851-91	2022.0.01973/MTPREV
31	M. A. C. M. / Andreia Morais De Campos	904.494.951-91	2022.0.01880/MTPREV

Cuiabá - MT, 16 de setembro de 2022


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

Portaria n.º 575/2022 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso e suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) MARIA OREMEZIL DA SILVA, matrícula 31483, ocupante do cargo de APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30, lotado no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, nos termos do processo 895/2022-139:

Averbem-se: 6 Meses de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos seguintes termos

Período	Tempo	Órgão Emissor	Nº Certidão	Função/Cargo
01/07/1999 a 31/12/1999	6 Meses	INSS	210333020.1.00256/22-9	Apoio Educacional

Obs: Não analisados os períodos de: 01 a 30/06/1999 e 01 a 15/06/2000, por não constar contribuição previdenciária.

Cuiabá-MT, 13 de Setembro de 2022.


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

Portaria n.º 577/2022 - MTPREV

O DIRETOR PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso e suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve deferir Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição do(a) servidor(a) MAYRA MORAES ROSA, matrícula 251870, ocupante do cargo de ASSIST. SIST. PENITENCIÁRIO, lotado no órgão SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, nos termos do processo 821/2022-139:

Averbem-se: 07 Anos, 01 Mês e 08 Dias de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos seguintes termos:

Período	Tempo	Órgão Emissor	Nº Certidão	Função/Cargo
01/01/2007 a 18/12/2013	6 Anos, 11 Meses e 18 Dias	INSS	21004060.1.01446/22-2	Não informado
11/09/2006 a 30/09/2006	20 Dias	INSS	21004060.1.01446/22-2	Não informado
01/12/2006 a 31/12/2006	1 Mês	INSS	21004060.1.01446/22-2	Não informado

Obs: Não analisado o período de 01/10 a 30/11/2006, por não constar a contribuição previdenciária.

Cuiabá-MT, 13 de Setembro de 2022.


ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

MT.GOV.BR

DESMATAMENTO ILEGAL TOLERÂNCIA ZERO



A GENTE VIGIA E
COMBATE BEM DE PERTO
COM AÇÕES NA JUSTIÇA E
MULTAS NO CPF OU CNPJ
DO INFRATOR



EVENTOS DE PESSOAL

SECRETARIAS

SEFI AG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA/SEPLAG/00282/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: ESTABILIDADE

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/11481
Nome: (225817/1) ARILSON DE SOUZA OLIVEIRA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Un. Adm: (149624) UNID. LOCAL DE EXECUÇÃO DE PEDRA PRETA
A Partir de: 27/09/2013

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00395/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.:
Nome: (249339/1) EUSTAQUIO JOSE RODRIGUES FILHO
Cargo/Função: (5541) GESTOR GOVERNAMENTAL
Para Un. Adm: (139050) GAB DO SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO DE PESSOAS
A Partir de: 16/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00396/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: TELETRABALHO MODALIDADE HIBRIDA

Processo N.:
Nome: (205029/1) JOZIENE ANDREA AIRES
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (184330) UNID SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 12/09/2022 Até 11/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00397/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS/ATE 15 DIAS

Processo N.:
Nome: (307358/1) JOSE MARIO SOARES DE ARAUJO
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (212571) COORD DE INFRAESTRUTURA E SEGURANCA DA INFORMACAO
A Partir de: 21/06/2022 Até 24/06/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00398/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (95622/1) MARCUS JOSE PIERONI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (139890) GER REGIONAL DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 14/06/2022 Até 23/06/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00399/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (242023/1) VALERIA NASSARDEN TABORELLI E SILVA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 02/07/2012 Ate 01/07/2017
A Partir de: 09/01/2023 Até 23/01/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01860/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS CESSAO INT do Ato nº SEPLAG/01085/2022, publicado no DOE de 10/06/22
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/08301

Nome: (249375/1) KELLITON RODRIGUES DE SOUZA
Cargo/Função: (5541) GESTOR GOVERNAMENTAL
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Órgão cessionário: MATO GROSSO PREVIDENCIA
Em: 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01861/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO HORIZONTAL

Processo N.: SESP-PRO-2022/13964
Nome: (109658/2) CLAUDIA CRISTINA QUIRINO DOS SANTOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 02/08/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/21564
Nome: (226027/1) ELDER ALVES SANTANA FREIRE
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 28/07/2022

Processo N.: DETRAN-PRO-2022/10776
Nome: (270940/1) GABRIELA FERREIRA MENDES DA SILVA
Cargo/Função: (5446) AUXILIAR DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-003
A Partir de: 01/07/2022

Processo N.: SESP-PRO-2021/03739
Nome: (232123/1) GERCY FERNANDES DOS SANTOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 12/09/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/13914
Nome: (233327/1) HELEN CRISTINA DE MAGALHAES
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA

Referência: D-004
A Partir de: 17/05/2022

Processo N.: PJC-PRO-2022/01989
Nome: (234398/1) IVAN FREDERICO DE PINHO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-004
A Partir de: 22/06/2022

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/08710
Nome: (141004/3) JAIRO CANDIDO TORRES
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Órgão: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT
Referência: D-005
A Partir de: 24/06/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/14318
Nome: (233514/1) JANDSON OLIVEIRA DA SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 26/05/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/12597
Nome: (142635/3) JEFFERSON RODRIGO BARROS DE SOUSA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 11/06/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/06139
Nome: (208061/3) JIDEOM RIBEIRO MARTINS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 09/06/2022

Processo N.: PJC-PRO-2022/01976
Nome: (234303/1) LEANDRO DE ARRUDA FERRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-004
A Partir de: 22/06/2022

Processo N.: INTERMAT-PRO-2022/08299
Nome: (200197/2) MARCELO FERRI
Cargo/Função: (5694) ANALISTA FUNDIARIO E AGRARIO L 10042
Órgão: INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MT
Referência: D-004
A Partir de: 10/05/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/12854
Nome: (233199/1) MARCOS OLIVEIRA MARQUES
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 06/05/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/19154
Nome: (63133/3) MARCOS PAULO MESSIAS PEREIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 14/07/2022

Processo N.: PJC-PRO-2022/01518
Nome: (234353/1) MARIA CONCEICAO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-004
A Partir de: 22/06/2022

Processo N.: INTERMAT-PRO-2022/06348
Nome: (200129/2) MAYCON RODRIGUES DO PRADO
Cargo/Função: (5694) ANALISTA FUNDIARIO E AGRARIO L 10042
Órgão: INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MT
Referência: D-004
A Partir de: 16/05/2022

Processo N.: POLITEC-PRO-2022/00503
Nome: (229253/1) MOACYR CARLOS TORTORELLI
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
Referência: D-004
A Partir de: 23/05/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/13357
Nome: (233577/1) PAULO SERGIO COELHO
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 09/05/2022

Processo N.: PJC-PRO-2022/01715
Nome: (125405/6) RINALDO AUGUSTO SIQUEIRA SALES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-005
A Partir de: 22/06/2022

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/00058
Nome: (140647/2) ROBERTO FRANCISCO DE PAULA
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Órgão: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT
Referência: D-004

A Partir de: 03/02/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/17802
Nome: (233182/1) TAMIREZ RODRIGUES DE SOUZA LELIS
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANCA SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 02/06/2022

Processo N.: PJC-PRO-2022/03041
Nome: (89967/3) VANDERLEA DIAS PEREIRA SOARES
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-004
A Partir de: 05/06/2022

Processo N.: PJC-PRO-2022/01712
Nome: (122750/3) VINICIUS BECK SITKO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-005
A Partir de: 22/06/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/13057
Nome: (129285/4) WAGNER DA SILVA PASSOS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-005
A Partir de: 01/06/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01862/2022 DE:
16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que
lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: SESP-PRO-2022/26089
Nome: (44584/6) ADELMO FERREIRA BARROS
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
Referência: C-008
A Partir de: 23/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/22081
Nome: (86196/1) ALAN PAIVA NEGRE TEIXEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-008
A Partir de: 17/03/2021

Processo N.: SESP-PRO-2022/26106
Nome: (94569/1) ALESSANDRA PAIVA PUERTAS
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
Referência: D-008
A Partir de: 22/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/22080
Nome: (86194/1) ANDERSON FABIO CHENET
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-008
A Partir de: 15/03/2021

Processo N.: SESP-PRO-2022/26084
Nome: (94618/1) ANTONIO CELSO MOREIRA
Cargo/Função: (10936) PERITO OFICIAL ODONTO LEGISTA
Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
Referência: D-008
A Partir de: 26/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/24469
Nome: (54212/2) ARCINA HONORINDA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-007
A Partir de: 23/11/2021

Processo N.: SES-PRO-2022/24475
Nome: (107229/1) ARLEI TAKIUCHI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: B-007
A Partir de: 13/08/2021

Processo N.: SESP-PRO-2022/26087
Nome: (94561/1) CARLOS FERNANDO FERRACIOLLI
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
Referência: D-009
A Partir de: 23/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/24468
Nome: (90148/1) DILMA LARREA DE ALENCAR
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-008
A Partir de: 19/09/2021

Processo N.: SES-PRO-2022/28988
 Nome: (118483/1) DUBIA BEATRIZ OLIVEIRA CAMPOS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-006
 A Partir de: 13/05/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/24474
 Nome: (42429/2) DULCINEIA REGINA DE PAULA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-012
 A Partir de: 08/08/2021

Processo N.: SES-PRO-2022/09193
 Nome: (90330/1) ELAINE CRISTINA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-008
 A Partir de: 14/09/2021

Processo N.: SES-PRO-2022/22075
 Nome: (58471/2) ELISABETE MOREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-008
 A Partir de: 15/03/2021

Processo N.: SES-PRO-2022/30192
 Nome: (114093/1) EULA GAIVA GOMES MONTEIRO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-007
 A Partir de: 28/04/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/30191
 Nome: (84625/4) EUNICE MARIA DAL MASO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-007
 A Partir de: 28/04/2022

Processo N.: PGE-PRO-2022/09454
 Nome: (247899/4) IASNAYLA CRISTINA OLIVEIRA GUIMARAES LOPES
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
 Órgão: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
 Referência: A-002
 A Partir de: 04/06/2022

Processo N.: SEMA-PRO-2022/12426
 Nome: (223404/4) LEANDRO RODINEI BRAUWERS
 Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: C-005
 A Partir de: 08/07/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/26110
 Nome: (65668/5) LUCIANA BARRROS COELHO
 Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
 Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
 Referência: D-009
 A Partir de: 21/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/22064
 Nome: (117735/1) LUCIANE GATTO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-006
 A Partir de: 31/01/2021

Processo N.: SESP-PRO-2022/25831
 Nome: (52774/3) MARCOS ANTONIO MIRANDA
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
 Referência: D-008
 A Partir de: 01/05/2020

Processo N.: SESP-PRO-2022/26032
 Nome: (52692/1) MARCOS ROGERIO DE PAULA
 Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
 Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
 Referência: D-009
 A Partir de: 22/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/13032
 Nome: (89296/1) MARCOS VINICIUS COSTA SALES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-008
 A Partir de: 01/09/2021

Processo N.: SES-PRO-2022/29851
 Nome: (115535/1) MARIA APARECIDA TAQUES FORTES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-007
 A Partir de: 21/05/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/20091
 Nome: (110147/1) MARIA DE LOURDES FRANCESCOS BARROSO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: B-007
 A Partir de: 18/11/2021

Processo N.: SES-PRO-2022/22072
 Nome: (58361/2) MARISETE ZATTI
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE

Referência: D-008
 A Partir de: 15/03/2021

Processo N.: SESP-PRO-2022/26088
 Nome: (94626/1) MOHAMED RACHID HUSSEIN
 Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
 Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
 Referência: D-008
 A Partir de: 26/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/30193
 Nome: (114731/1) NARA DENISE ANEAS MATTIONI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-007
 A Partir de: 10/05/2022

Processo N.: SESP-PRO-2022/26027
 Nome: (48462/10) PIERRE BIANCARDINI JUNIOR
 Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
 Órgão: PERICIA OFICIAL E IDENTIFICACAO TECNICA
 Referência: D-010
 A Partir de: 14/06/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/20087
 Nome: (89303/1) SIDELVANIA TICIANEL RUCHINSKUE
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-008
 A Partir de: 01/09/2021

Processo N.: SETASC-PRO-2022/04835
 Nome: (249491/1) SIMONE RODRIGUES KOEHLER
 Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
 Órgão: SECRETARIA ESTADO DE ASSIST SOCIAL CIDADANIA
 Referência: C-004
 A Partir de: 15/07/2022

Processo N.: SES-PRO-2022/20090
 Nome: (107307/1) SUELY NATALINA DE MIRANDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-007
 A Partir de: 31/03/2021

Processo N.: SES-PRO-2022/20080
 Nome: (73929/3) ULISSES CORREA PEDROSA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
 Referência: D-008
 A Partir de: 01/09/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01863/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que
 lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/11481
 Nome: (225817/1) ARILSON DE SOUZA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
 Órgão: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT
 Referência: A-002
 A Partir de: 27/09/2013

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/11481
 Nome: (225817/1) ARILSON DE SOUZA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
 Órgão: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT
 Referência: B-003
 A Partir de: 27/09/2016

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/11481
 Nome: (225817/1) ARILSON DE SOUZA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
 Órgão: INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DE MT
 Referência: C-004
 A Partir de: 27/09/2019

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07421
 Nome: (78611/1) KATIA MOSER BORGES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (11380) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-008
 A Partir de: 01/08/2012

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07421
 Nome: (78611/1) KATIA MOSER BORGES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4146) TECNICO EM ATIVIDADE AMBIENTAL
 Órgão: FUNDACAO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE
 Referência: B-005
 A Partir de: 01/08/2003

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07421
 Nome: (78611/1) KATIA MOSER BORGES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (11380) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-006

A Partir de: 01/08/2006

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07421
 Nome: (78611/1) KATIA MOSER BORGES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (11380) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-007
 A Partir de: 01/08/2009

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07436
 Nome: (50106/2) MAGDA MENDES DA SILVA
 Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-007
 A Partir de: 01/08/2015

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07436
 Nome: (50106/2) MAGDA MENDES DA SILVA
 Cargo/Função: (11380) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-005
 A Partir de: 01/08/2009

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07436
 Nome: (50106/2) MAGDA MENDES DA SILVA
 Cargo/Função: (11380) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-004
 A Partir de: 01/08/2006

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07436
 Nome: (50106/2) MAGDA MENDES DA SILVA
 Cargo/Função: (11380) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-006
 A Partir de: 01/08/2012

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07436
 Nome: (50106/2) MAGDA MENDES DA SILVA
 Cargo/Função: (4146) TECNICO EM ATIVIDADE AMBIENTAL
 Órgão: FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE
 Referência: B-003
 A Partir de: 01/08/2003

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01864/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07852
 Nome: (30409/6) OSMAR DA CRUZ NASCIMENTO
 Cargo/Função: (11403) TECNICO DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-010
 A Partir de: 04/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01865/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR ENQUADRAMENTO
 Evento: Enquad Origin Prof. Meio Ambiente Lei 8515/2006

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07852
 Nome: (30409/6) OSMAR DA CRUZ NASCIMENTO
 Cargo/Função: (11401) AGENTE DE MEIO AMBIENTE
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-005
 A Partir de: 24/07/2006

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01866/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: ENQUADRAR
 Evento: Enquadramento Inicial do Servidor na Carreira

Processo N.: SESP-PRO-2022/06536
 Nome: (201860/76) RENATO GLEYK GONCALVES DOS SANTOS
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
 Referência: A-001
 A Partir de: 13/12/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01867/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR ENQUADRAMENTO
 Evento: Enquadramento Nivel dos Prof. do Meio Ambiente

Processo N.: SEPLAG-PRO-2022/07421
 Nome: (78611/1) KATIA MOSER BORGES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
 Referência: D-009
 A Partir de: 01/08/2015

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01868/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR o Ato nºSEPLAG/01623/2021, publicado no DOE de 30/09/21
 Evento: LICENCA PARA QUALIFICACAO PROFISSIONAL - COM ÔNUS
 Processo N.: SEDUC-PRO-2022/93553

Nome: (119919/61) CRISTIANE FERREIRA PORTUGUES ALMEIDA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
 Nivel: Mestrado em Educação
 Instituição: Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT, campus Rondonópolis - MT
 Até: 31/03/2023

Resolve: PRORROGAR o Ato nºSEPLAG/01635/2021, publicado no DOE de 04/10/21
 Evento: LICENCA PARA QUALIFICACAO PROFISSIONAL - COM ÔNUS
 Processo N.: SEDUC-PRO-2022/82627

Nome: (110183/20) PAULA ADRIANA GREFF
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
 Nivel: Mestrado Profissional em Letras
 Instituição: Universidade do Estado de Mato Grosso Carlos Alberto Reyes Maldonado - UNEMAT, campus de Cáceres MT
 Até: 30/04/2023

Resolve: PRORROGAR o Ato nºSEPLAG/01635/2021, publicado no DOE de 04/10/21
 Evento: LICENCA PARA QUALIFICACAO PROFISSIONAL - COM ÔNUS
 Processo N.: SEDUC-PRO-2022/82627

Nome: (110183/19) PAULA ADRIANA GREFF
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
 Nivel: Mestrado Profissional em Letras
 Instituição: Universidade do Estado de Mato Grosso Carlos Alberto Reyes Maldonado - UNEMAT, campus de Cáceres MT
 Até: 30/04/2023

Resolve: PRORROGAR o Ato nºSEPLAG/01635/2021, publicado no DOE de 04/10/21
 Evento: LICENCA PARA QUALIFICACAO PROFISSIONAL - COM ÔNUS
 Processo N.: SEDUC-PRO-2022/87853

Nome: (288453/1) VALDSANDRO DE LIMA CAMPOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO
 Nivel: Mestrado em Geografia
 Instituição: Universidade do Estado de Mato Grosso Carlos Alberto Reyes Maldonado UNEMAT, campus de Cáceres MT
 Até: 28/02/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

CGE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA/CGE/00039/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
 Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº550/2014

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (111402/2) ADRIANA ARAUJO SILVA FEITOSA
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS JURIDICAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (256096/1) ANNELIZE ELIZE GOMES
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (134886/2) ANTOINE DE ARRUDA SOUZA
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS

JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (274354/1) BRUNO FERNANDES SUGAWARA
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (239151/2) CARLA CRISTINA FRANCO DE SOUSA
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (274271/1) CLAUDEMIR ADVINCULA SAO MIGUEL
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (251035/1) ELAYNE CRISTINA DE ALMEIDA CAPOROSSI SILVA
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (211680) SUPERINT DE GESTAO DE INFORMACOES CORRECONAIS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (110681/1) FABIANA AUXILIADORA JOAQUIM REGIS
 Função: LOTADO
 Un. Adm: (211680) SUPERINT DE GESTAO DE INFORMACOES CORRECONAIS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (244135/1) FABIANO FERREIRA LEITE
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS

JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (93315/3) FLAVIA SILVA DE OLIVEIRA
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (247956/1) JAKELINE SIPRIANO DE SOUZA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (225602/1) JONAS FERREIRA DA SILVA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS

JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (244609/1) JUSCELINO DE LIMA CASTRO
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (106875/2) MARCELA MARQUES MELO
 Função: LOTADO
 Un. Adm: (211680) SUPERINT DE GESTAO DE INFORMACOES CORRECONAIS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (257640/1) MARISTELA BENEDITA CALDAS DE SOUZA
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS

JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (255270/1) MARIUZA RODRIGUES URCINO
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (120643/1) MAYKEL PONCONI
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS

JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (274316/1) RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (274316/1) RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 19/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (91403/3) SANDRA CRISTINA DOMINGUES LIMA
 Função: MEMBRO
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS

JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (256094/1) SANDRA GONCALVES DA SILVA
 Função: LOTADO
 Un. Adm: (197912) GER DE DISTRIB PROCESSUAL
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (225606/1) SERGIO CORREA DE CARVALHO
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS

JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (253390/1) WANDER DE OLIVEIRA LIMA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216976) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS

JURIDICAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: PORTARIA Nº0087/2022/CGE/MT
 Nome: (137390/2) WHATS NEYVEN E SILVA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (216950) SUPERINT DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES

PUBLICOS

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Emerson Hideki Hayashida
 Secretário-Controlador Geral do Estado

BOLETIM DE PESSOAL/CGE/00071/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: CI Nº00520/2022/CGP/CGE
 Nome: (249255/1) ELIANE NOVAIS DE OLIVEIRA COELHO
 Quinquênio: 21/06/2013 Até 20/06/2018
 Qtde Dias: 90

Processo N.: CI Nº00521/2022/CGP/CGE
 Nome: (96870/3) LELIANE FERREIRA SILVA SANTANA
 Quinquênio: 09/01/2012 Até 08/01/2017
 Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Emerson Hideki Hayashida
 Secretário-Controlador Geral do Estado

PGF

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA/PGE/00014/2022

DE:

16/09/2022

O Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: SIGADOC-PGE-CIN-2022/01692
 Nome: (277558/1) ANDRE XAVIER FERREIRA PINTO
 A Partir de: 20/09/2022 Até 29/09/2022
 Cargo/Função: (11568) DGA-2 SERVIDOR
 Substituído: (277536/1) WILMER CYSNE PRADO E VASCONCELOS NETO
 Un. Adm: (195170) SUBPROC GERAL DEF DO PATRIM PUBL E ACOES

ESTRATEG

Processo N.: SIGADOC-PGE-PRO-2022/11573
 Nome: (257383/1) PAULA DANIELE MARCHIORETO PARREIRA
 A Partir de: 16/11/2022 Até 14/01/2023
 Cargo/Função: (11584) DGA-4 SERVIDOR
 Substituído: (244072/1) KAMILA SAQUETTI NASCIMENTO
 Un. Adm: (146480) GAB DO PROCURADOR GERAL ADJUNTO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Francisco de Assis da Silva Lopes
 Procurador-Geral do Estado

BOLETIM DE PESSOAL/PGE/00150/2022
16/09/2022

DE:

O Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (125385/1) JOSE TOLENTINO CONFESSOR
Cargo/Função: (4843) ANALISTA DA PGE - LEI 10004/2013
Un. Adm: (195081) COORD DE EXECUCAO ORCAMENTARIA E CONVENIOS
A Partir de: 24/05/2022 Até02/06/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Francisco de Assis da Silva Lopes
Procurador-Geral do Estado

BOLETIM DE PESSOAL/PGE/00151/2022
16/09/2022

DE:

O Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: SIGADOC-PGE-REQ-2022/00544

Nome: (115462/2) ADRIANA NAZARENO DA SILVA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Quinquênio de Referência: 12/03/2013 Ate 11/03/2018
A Partir de: 28/11/2022 Até07/12/2022

Processo N.: SIGADOC-PGE-REQ-2022/00447

Nome: (257328/1) JORGE WILLIAM CORREA MOREIRA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 15/07/2014 Ate 14/07/2019
A Partir de: 19/09/2022 Até18/10/2022

Processo N.: SIGADOC-PGE-REQ-2022/00526

Nome: (256241/1) PRISCILLA APARECIDA LOTUFO BUSSIKI FUJIMURA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 02/06/2014 Ate 01/06/2019
A Partir de: 02/01/2023 Até31/01/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Francisco de Assis da Silva Lopes
Procurador-Geral do Estado

BOLETIM DE PESSOAL/PGE/00152/2022
16/09/2022

DE:

O Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: PGE-PRO-2022/12448

Nome: (124900/1) IRENILDY CATARINA SANTA CAMPOS RIVELINI
Quinquênio: 30/10/2015 Até 29/11/2020
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Francisco de Assis da Silva Lopes
Procurador-Geral do Estado

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

PORTARIA/SEFAZ/00152/2022
16/09/2022

DE:

O Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: SEFAZ-CIC-2022/00036

Nome: (18231/1) CELSO BENEDITO BATISTA DE ALMEIDA
A Partir de: 18/05/2022 Até06/06/2022
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR
Substituído: (50537/1) RUBENS MARCELINO DOS SANTOS
Un. Adm: (216607) AG FAZENDARIA DE CUIABA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00498/2022
16/09/2022

DE:

O Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15

Processo N.:

Nome: (260713/3) WALY ROBERT DOS SANTOS
Cargo/Função: (11495) DGA-5
Un. Adm: (202657) COORD DE SERVICOS DOCUMENTOS E ARQUIVO
A Partir de: 14/06/2022 Até27/06/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00499/2022
16/09/2022

DE:

O Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEFAZ-DIC-2022/15684

Nome: (32098/1) DAZIRE FORTE BELO
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Quinquênio de Referência: 12/11/1994 Ate 11/11/1999
A Partir de: 10/10/2022 Até08/11/2022

Processo N.: SEFAZ-PRO-2022/06903

Nome: (225759/1) ELIEL BARROS PINHEIRO
Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 03/09/2015 Ate 02/09/2020
A Partir de: 08/09/2022 Até07/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00500/2022
16/09/2022

DE:

O Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: GOZO LICENÇA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.: SEFAZ-CIN-2022/07810

Nome: (138546/1) NILTON PAULO XAVIER
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Quinquênio de Referência: 10/07/2012 Ate 09/07/2017
A Partir de: 09/09/2022 Ate 07/11/22

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00501/2022
16/09/2022

DE:

O Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SEFAZ-PRO-2022/07192

Nome: (243359/1) FRANKERLANNE ALMEIDA SILVA
Quinquênio: 14/09/2017 Até 13/09/2022
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Radiana Kassia e Silva Clemente
Secretária Adjunta de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00502/2022
16/09/2022

DE:

O Secretária Adjunta de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SEFAZ-PRO-2022/06607

Nome: (8566/1) MARIA PERPETUA FONTOURA SOARES
Quinquênio: 21/09/1991 Até 20/09/1996
Qtde Dias: 90

Processo N.: SEFAZ-PRO-2022/06607

Nome: (8566/1) MARIA PERPETUA FONTOURA SOARES
 Quinquênio: 21/09/1996 Até 20/09/2001
 Qtde Dias: 90

Processo N.: SEFAZ-PRO-2022/06607

Nome: (8566/1) MARIA PERPETUA FONTOURA SOARES
 Quinquênio: 21/09/2006 Até 20/09/2011
 Qtde Dias: 90

Processo N.: SEFAZ-PRO-2022/06607

Nome: (8566/1) MARIA PERPETUA FONTOURA SOARES
 Quinquênio: 21/09/2001 Até 20/09/2006
 Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Radiana Kassia e Silva Clemente
 Secretária Adjunta de Administração Fazendária

SEMA**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE**

PORTARIA/SEMA/00072/2022

DE:

16/09/2022

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: SEMA-PRO-2022/16297

Nome: (103232/1) ELLEN KENIA KUNTZE PANTOJA
 A Partir de: 03/10/2022 Até 01/11/2022
 Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
 Substituído: (70853/3) NEDIO CARLOS PINHEIRO
 Un. Adm: (147249) COORD DE CONTROLE DE RECURSOS HIDRICOS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Mauren Lazzaretti
 Secretária de Estado de Meio Ambiente

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00316/2022

DE:

16/09/2022

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: SEMA-PRO-2022/16338

Nome: (127562/2) FERNANDA DOS SANTOS FERREIRA
 Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
 Quinquênio de Referência: 14/12/2015 Ate 13/12/2020
 A Partir de: 05/10/2022 Até 14/10/2022

Processo N.: SEMA-PRO-2022/16399

Nome: (79682/1) JONE HENRIQUE DE MORAES
 Cargo/Função: (11430) ASSISTENTE DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
 Quinquênio de Referência: 26/09/2014 Ate 25/09/2019
 A Partir de: 16/09/2022 Até 30/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Mauren Lazzaretti
 Secretária de Estado de Meio Ambiente

SFSP**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

PORTARIA/SFSP/00269/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:

Nome: (251891/1) ANDERSON SAMPAIO MIRANDA
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
 Un. Adm: (162612) DIR DE CADEIA PUBLICA DE CACERES
 A Partir de: 02/09/2022 Até 02/09/2022

Processo N.:

Nome: (115920/1) FABIANA AMARAL ANDRADE
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
 Un. Adm: (162612) DIR DE CADEIA PUBLICA DE CACERES
 A Partir de: 01/09/2022 Até

Processo N.:

Nome: (303599/1) KEYNON OLIVEIRA DUARTE
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
 Un. Adm: (163147) GER REG CENT DE ATEND SOCIOEDUC MASC

RONDONOPOLIS

A Partir de: 01/09/2022 Até

Processo N.:

Nome: (207545/3) LIGIA HELLEN SOUZA ANJOS LACERDA
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
 Un. Adm: (162515) DIR DA PENITENCIARIA DE SINOP
 A Partir de: 01/09/2022 Até

Processo N.:

Nome: (248897/1) LUZENICE PEREIRA FRANCISCO
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
 Un. Adm: (163120) GER REG CENT ATEND SOCIOEDC MASC BARRA DO

GARCAS

A Partir de: 31/08/2022 Até 29/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alexandre Bustamante dos Santos
 Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA/SESP/00270/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISPENSAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:

Nome: (303618/1) JOAO LUIS NUNES MARTINS NETTO
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (163147) GER REG CENT DE ATEND SOCIOEDUC MASC
 RONDONOPOLIS
 A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (86168/1) RONALDO DIAS MOREIRA
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (162612) DIR DE CADEIA PUBLICA DE CACERES
 A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (232423/1) VILMAR RODRIGUES DE SOUSA
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266
 Un. Adm: (163120) GER REG CENT ATEND SOCIOEDC MASC BARRA DO

GARCAS

A Partir de: 30/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alexandre Bustamante dos Santos
 Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA/SESP/00271/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.:

Nome: (132622/5) ADILSON SILVA DO AMARAL
 Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 - LIDER DE EQUIPE
 Un. Adm: (162612) DIR DE CADEIA PUBLICA DE CACERES
 A Partir de: 02/09/2022 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alexandre Bustamante dos Santos
 Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA/SESP/00272/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (218820/2) IVANIR CARVALHO NETO
 A Partir de: 01/10/2022 Até 30/10/2022
 Cargo/Função: (11691) FUNÇÃO DGA 7 LC/266
 Substituído: (140222/3) JOSE APARECIDO MOREIRA
 Un. Adm: (162728) DIR DE CADEIA PUBLICA DE COMODORO

Processo N.:

Nome: (127812/1) KEDNA REJANE DE AMORIM SANTANA
 A Partir de: 12/09/2022 Até 26/09/2022
 Cargo/Função: (11685) FUNÇÃO DGA 8 LC/266
 Substituído: (290980/1) KAROLYNE CRISTINA CARVALHO DE MIRANDA
 Un. Adm: (212067) GER AP ADM PEN CENT RESSOC IND AHMENON L

DANTAS

Processo N.:

Nome: (125580/1) POLIANA DA ROCHA SANTOS
 A Partir de: 31/07/2022 Até 28/10/2022
 Cargo/Função: (11690) FUNÇÃO DGA 6 LC/266
 Substituído: (232812/1) EDILSON LEAO CAVALCANTE
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alexandre Bustamante dos Santos
 Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA/SESP/00273/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (137207/6) ANILDO FERREIRA DA COSTA FILHO
A Partir de: 12/09/2022 Até26/09/2022
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR
Substituído: (80307/4) RAUMAXCIENE PARENTE DE LIMA WILHELMS
Un. Adm: (180343) GER DE INFORMACOES CONTABEIS

Processo N.:

Nome: (106202/2) JORGE BOM DESPACHO MARQUES FONTES
A Partir de: 29/06/2022 Até31/07/2022
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (117835/1) EDUARDO COELHO DE SOUSA
Un. Adm: (190268) DIR DA COLONIA PENAL AGRICOLA DE PALMEIRAS

Processo N.:

Nome: (232265/1) JUCELINO MENDES DA SILVA
A Partir de: 01/11/2022 Até30/11/2022
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (79369/5) PAULO JOSE RUFINO
Un. Adm: (162485) SUBDIR DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS

Processo N.:

Nome: (252622/1) PAULA DE FELICE SIMOES KOHL PINHEIRO
A Partir de: 12/09/2022 Até11/10/2022
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR
Substituído: (233308/1) SELMA REGINA DO AMARAL JESUS
Un. Adm: (193976) GER DE FISCALIZACAO

Processo N.:

Nome: (233809/1) ROBERTA KARISE SILVA FARIA
A Partir de: 03/10/2022 Até01/11/2022
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (129664/1) MAICON DA COSTA OLIVEIRA
Un. Adm: (162663) DIR DE CADEIA PUBLICA DE BARRA DO GARCAS

Processo N.:

Nome: (232198/1) VANDERVAL VIGINOTI
A Partir de: 01/10/2022 Até30/10/2022
Cargo/Função: (11614) DGA-7 SERVIDOR
Substituído: (53566/12) CILENE MATEUS DA SILVA
Un. Adm: (162680) DIR DE CADEIA PUBLICA DE ALTA FLORESTA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.

Alexandre Bustamante dos Santos

Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA/SESP/00274/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº550/2014

Processo N.:

Nome: (256776/1) AMANDA SILVA DE OLIVEIRA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (233178/1) ANDRE LUIS FERREIRA BRANDAO
Função: MEMBRO
Un. Adm: (203947) UNID SETORIAL DE CORREICAO DE SEGURANCA

PUBLICA

A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (85443/1) ANDREIA PAULA DE AMORIM
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (225977/1) ANTONIO JOSE DOS SANTOS
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (211648) UNID SETORIAL CORREICAO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (257545/1) DANIELA FRATA DOS SANTOS
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (203947) UNID SETORIAL DE CORREICAO DE SEGURANCA

PUBLICA

A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (114758/2) EDUARDO REIS DE ARRUDA LATORRACA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (273829/1) ELTON JOHNSON SANTOS VIEIRA
Função: MEMBRO
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (114226/1) EVELIZE VIVIANE RODRIGUES DA SILVA
Função: LOTADO

Un. Adm: (203947) UNID SETORIAL DE CORREICAO DE SEGURANCA

PUBLICA A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (103764/1) JANE MARIA DA SILVA NOBREGA MEDEIROS
Função: DEFENSOR DATIVO
Un. Adm: (162370) DIR DO CENTRO DE RESSOCIALIZACAO DE CUIABA
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (93608/4) JANE NEVES DA SILVA
Função: MEMBRO
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (115306/1) JOSIANE GONZAGA DE ARAUJO OLIVEIRA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (211648) UNID SETORIAL CORREICAO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (232102/1) KAROLINE CARLA DIAS ESTRAL CAMARGO
Função: MEMBRO
Un. Adm: (211648) UNID SETORIAL CORREICAO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (257433/1) LUCINEIA APARECIDA MUNHOL DE OLIVEIRA ZANUTTO
Função: DEFENSOR DATIVO
Un. Adm: (204226) COORD ENSINO E APERFEIC SERV PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (256817/1) MARLI DE MOURA KAPTEINAT
Função: DEFENSOR DATIVO
Un. Adm: (204226) COORD ENSINO E APERFEIC SERV PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (233297/1) MEIRELUZIA PATRICIA DA SILVA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 02/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (200621/3) NAIARA CRISTINA CORREIA
Função: MEMBRO
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (257356/1) PATRICIA DE OLIVEIRA LIMA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (233515/1) PAULA LETICIA YABE SAGA
Função: MEMBRO
Un. Adm: (203947) UNID SETORIAL DE CORREICAO DE SEGURANCA

PUBLICA

A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (252757/1) PAULO ALEXANDRE JESUS GOMES DA SILVA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (203955) UNID SETORIAL CORREICAO SISTEMA PENITENCIARIO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (255685/1) VITOR PAULO SANTOS DE SOUZA
Função: MEMBRO
Un. Adm: (211648) UNID SETORIAL CORREICAO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/NOVA CHANCE/00046/2022

DE:

16/09/2022

O Presidente da Fundação Nova Chance no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.:

Nome: (233318/1) JOSE MARCIO LORENO DE MORAES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (146854) DIR EXECUTIVA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (85413/1) JOSINEY DA SILVA LOPES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (146854) DIR EXECUTIVA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (111391/2) KLEITON AYRES DE LIMA FERREIRA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (146862) UNID DE ASSESSORIA
A Partir de: 03/08/2022 Até 03/08/2022

Processo N.:

Nome: (233358/1) LEONARDO DA SILVA FERREIRA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (146854) DIR EXECUTIVA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (127523/1) NOEMI MARQUES DE SALES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (146854) DIR EXECUTIVA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (248770/1) SEBASTIAO JERONIMO BARBOSA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (146854) DIR EXECUTIVA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (101775/8) SIMONE LIRA DE SOUZA PIETSCH
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (146862) UNID DE ASSESSORIA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Winkler de Freitas Teles
Presidente da Fundação Nova Chance

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01185/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: e-mail

Nome: (242397/1) CAROLINE PILONI SOCCOL
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Para Un. Adm: (172065) UNID ESPECIAL DE CONTROLE MOVIMENTACAO

PESSOAL

A Partir de: 11/08/2022

Processo N.: e-mail

Nome: (116000/1) GISELLE LUIZA LOURENCO DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Para Un. Adm: (204471) GER DE PROCESSOS E SERVICOS
A Partir de: 05/09/2022

Processo N.: e-mail

Nome: (248433/1) SOLANGE DOS SANTOS SALES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Para Un. Adm: (172065) UNID ESPECIAL DE CONTROLE MOVIMENTACAO

PESSOAL

A Partir de: 16/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01186/2022
16/09/2022

DE:

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.: AGO

Nome: (117422/1) ANTONIO SILVEIRA DIAS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (218057/2) CARLOS ALBERTO DE MELO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (61286/5) CARLOS FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (117031/1) CLAUDIA ALINE LEITE DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (101114/2) CLAUDIANE CAVALCANTE DE ALMEIDA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (251857/1) DALVA FRANCISCA DA SILVA DIAS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (290920/1) DANIELA PRISCYLLA AMARO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (206999/21) DEVANETE DEVALDA DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS

A Partir de: 03/08/2022 Até 03/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (140541/2) ELENILDE BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (291059/1) ELIELTON MOREIRA TELES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (117579/4) ELISANGELA BARICHELLO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (139104/1) ELSOM FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (251059/1) ESTER CRISTINA DE ALMEIDA DIAS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (232397/1) EUNICE APARECIDA SILVA NOGUEIRA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 01/09/2022 Até 01/09/2022

Processo N.: AGO

Nome: (120493/1) EWERTON SANTANA GONCALVES
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (117094/6) FABIO JUNIOR AVELAR MINELI
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (217769/4) FABIO TELOKEN
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGOSTO

Nome: (234006/1) FERNANDO GOMES DE PAULA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (190365) DIR DO CENTRO DE DET PROV DE LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (233906/1) FRANCISCO ANTUNES CAMPOS FILHO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 03/08/2022 Até 03/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (233066/1) GILBERTO GOMES ANTONANGELO JUNIOR
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (251978/1) GILVANEI TELES FERREIRA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 02/08/2022 Até 02/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (291026/1) GIOVANNI MATHEUS PAULA ASSUNCAO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (290958/1) GLEIDIANE CUSTODIO DA SILVA ASSIS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (118790/3) ILDA LUIZA JUNIOR
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (115311/1) ITANAEL JESUS CORREA DE LEMOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (112071/2) JACKELINE DE FATIMA RONDON
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS

A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (120048/1) JAIME JOAO SCHOSSLER
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (250426/1) JAIRO BISPO DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (129288/2) JOAO MILHOMEM BORGES
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 04/08/2022 Até 04/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (80740/6) JOAQUIM SOUZA LIMA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (248537/1) JONALDO VIEIRA NUNES
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (120198/1) JOSEANE PACHECO CORREA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (72080/2) JULIERME SANTOS CORREA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (114862/1) KAMILA DE SOUZA E SILVA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (115304/1) LUCIANE ALMEIDA RIBEIRO FONTES
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (291133/1) LUCIENY FERREIRA DE FREITAS
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (137583/10) LUCINAITH MARIA CRISTO
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (290983/1) MAICO DIEGO MENDES DOS SANTOS DRUM
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (117440/1) MARCELO CASSIO DE SOUZA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (129471/1) MARCELO RODRIGUES DA COSTA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (233532/1) MARCIO ROSSI
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (109214/2) MARIA SIRLEY ROCHA MEDRADO PAIXAO
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (251396/1) MARIZA BATISTA DA SILVA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (86171/1) MEIRE TEODORA DE MELO
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (232858/1) MICHAEL CHARLES DA SILVA MARTINS
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (234250/1) MICHAEL HUMMEL DAMACENO DE CAMPOS
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (117511/1) MICHELLY GONCALVES DE MATOS ALVES
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (233582/1) MIRIAN SUZANA DE CAMPOS YOUSEF
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (117309/1) PATRICIA DE OLIVEIRA LOBO
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (115344/1) PRISCILLA ELRAYA DE MELO COSTA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (219474/2) RAIMUNDO NONATO DE SOUSA AQUINO
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (290997/1) RAPHAEL NORTHFLEET SECO
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (129297/3) RICARDO OLIMPIO GONCALVES
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (247257/37) ROBSON PAULA DOS ANJOS
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (233180/1) RODRIGO CESAR BARRETO MARQUES
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (127783/1) ROSYMAR SANTANA ROCHA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (233064/1) ROZANGELA DE JESUS BASTOS
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (232166/1) SILVIMAR FAGUNDES DA SILVA DOS ANJOS
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (94951/1) SIMONE CRISTINA DIAS DA SILVA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (250540/1) SUEIDE PEREIRA DE ARAGAO SOUZA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (132438/7) SUZINETE JOANA DE FRANCA LIMA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (85465/1) TATIANE PATRICIA GONCALVES ARRUDA MACIEL
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 02/08/2022 Até 02/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (290994/1) THALINY VERONICA LOPES RODRIGUES
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (140569/3) VALDEMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (128624/3) VALMIR BAIRROS CHRIST
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (233485/1) VIVIANE AMARAL DE AGUIAR SILVA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (109476/2) WALLACY GONCALVES CAMPOS DE FIGUEIREDO
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (162850) DIR DE CADEIA PUBLICA DE VILA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO
 Nome: (251914/1) WENDER JUNIOR DOS SANTOS TEIXEIRA
 Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
 Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (131195/1) WENDERSON NERES DA LUZ
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (204420) COORD DE MONITORAMENTO ELETRONICO DE PESSOAS
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.: AGO

Nome: (85434/1) WILMAR FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (163015) DIR DE CADEIA PUBLICA DE NOVA XAVANTINA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01187/2022

DE:

16/09/2022

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: (127845/5) ANIELE PEREIRA GOMES
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (163139) GER REG DO CENT DE ATEND SOCIOEDUC MASC
CACERES
A Partir de: 15/08/2022 Até 13/09/2022

Processo N.:

Nome: (232115/1) ELI PIRES RAMOS
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162728) DIR DE CADEIA PUBLICA DE COMODORO
A Partir de: 18/08/2022 Até 15/11/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01188/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.:

Nome: (16550/10) MATILDES DUARTE GABRIEL
Quinquênio: 16/08/2009 Até 15/08/2014
Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (16550/10) MATILDES DUARTE GABRIEL
Quinquênio: 16/08/2014 Até 15/08/2019
Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (16550/10) MATILDES DUARTE GABRIEL
Quinquênio: 16/08/2004 Até 15/08/2009
Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (16550/10) MATILDES DUARTE GABRIEL
Quinquênio: 11/02/1992 Até 10/02/1997
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01189/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (232190/1) BLEY EWELSON COSTA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162523) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE SINOP
A Partir de: 11/09/2022

Processo N.:

Nome: (217173/2) DELSON FERRAZ DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (214574) DIR DOS CENTROS DE ATEND SOCIOED DE CBA
A Partir de: 03/09/2022

Processo N.:

Nome: (232307/1) EDUARDO ALMEIDA ASSUNCAO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (204200) DIR. DO CENT. DE ATEND. SOCIOED. MASC. DE CUIABA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (233527/1) FERNANDA SANTOS BEZERRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162574) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA
A Partir de: 16/07/2022

Processo N.:

Nome: (234006/1) FERNANDO GOMES DE PAULA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162752) DIR. DE CADEIA PUBLICA DE JUINA
A Partir de: 11/09/2022

Processo N.:

Nome: (233284/1) HOOUNE LLEVENSTHON ALVES DE SOUSA
Cargo/Função: (204200) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (204200) DIR. DO CENT. DE ATEND. SOCIOED. MASC. DE CUIABA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (233293/1) MARIANY SANTOS GONCALVES ROCHA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (190640) GER. REG. DO CENTRO ATEND. SOCIOED. FEM. DE CUIABA

CUIABA

A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (233218/1) PAULO ISSAC COSTA CORREA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (204200) DIR. DO CENT. DE ATEND. SOCIOED. MASC. DE CUIABA
A Partir de: 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01190/2022

DE:

16/09/2022

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.:

Nome: (233527/1) FERNANDA SANTOS BEZERRA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162574) SUBDIR DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA
A Partir de: 22/07/2022 Até

Processo N.:

Nome: (115307/1) GISLAINE FERREIRA DE SOUZA GALLIO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162388) SUBDIR DO CENTRO DE RESSOCIALIZACAO DE CUIABA
A Partir de: 03/09/2022 Até

Processo N.:

Nome: (251797/1) KATIA LARISSA HONOSTORIO PRICINOTE
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (162574) SUBDIR DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA
A Partir de: 24/08/2022 Até

Processo N.:

Nome: (76333/4) MARCELO GONCALVES PADILHA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (193941) DIR DO CENTRO DE RESSOCIALIZACAO DE VARZEA
GRANDE

A Partir de: 26/10/2022 Até

Processo N.:

Nome: (226000/1) MARCIO FERNANDES MOTA
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Un. Adm: (162566) DIR DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA
A Partir de: 03/09/2022 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

P.I.C

POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00666/2022

DE:

16/09/2022

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.:

Nome: (112350/3) LINDOMAR BERNARDINO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (208211/2) LUIZ CARLOS DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (97434/1) MARCELO JOSE MONTEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (107948/1) MARIA VIRGINIA DE ARRUDA BURLI
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (242495/1) MICHAEL MENDES PAES
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (69711/3) PETRONIO DA COSTA JORTE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (267988/1) PRISHILLA CREPALDI PEREIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (97482/1) ROSANGELA DIAS DA CONCEICAO MELOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (101682/1) SEBASTIAO BARTOLOMEU BARROSO FELIX
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (234457/1) SUSYLE BETHANIA PIRES DE BARROS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Para Un. Adm: (213063) 1 DEL DE POLICIA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 20/08/2022

Processo N.:

Nome: (242543/1) SYLVIO DO VALE FERREIRA JUNIOR
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (136178/1) TAMARA MULLER
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (92166/1) VALMIR PAULINO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (110962/2) WELLITON LUIZ MARTINS RIBEIRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (231412/2) WILLIAN EDUARDO DE ASSUNCAO SANTOS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Para Un. Adm: (222305) CENTRAL DE FLAGRANTES DE CUIABA PLANTAO
A Partir de: 09/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00667/2022

DE:

16/09/2022

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: (56855/2) ADRIANA EDNA DUARTE SOARES LEITE
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (104113/2) ALDENIZA ROCHA VENANCIO
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Un. Adm: (133159) DEL ESP DEFESA DIREITOS CRIANCA ADOLESCENTE
CBA

A Partir de: 02/08/2022 Até 02/08/2022

Processo N.:

Nome: (95315/1) EVANILSON MAGALHAES DA SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 03/06/2022 Até 03/06/2022

Processo N.:

Nome: (95315/1) EVANILSON MAGALHAES DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 03/08/2022 Até 03/08/2022

Processo N.:

Nome: (140231/3) EVELYN GONCALVES DE ARRUDA PINTO
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (47982/7) FERNANDO CESAR DA SILVA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (164356) GER DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (257588/1) GRAZIELA CONCEICAO DA SILVA
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 03/08/2022 Até 03/08/2022

Processo N.:

Nome: (90015/1) JOEDER DA SILVA LEITE
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (115448/1) JOSE CASTRO NETO
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (177741) DEL DE POLICIA DE PARANATINGA
A Partir de: 04/08/2022 Até 04/08/2022

Processo N.:

Nome: (232815/1) LINEI MARIA DA SILVA TRINANES
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (177725) DEL DE POLICIA DE CAMPO VERDE
A Partir de: 04/08/2022 Até 04/08/2022

Processo N.:

Nome: (115325/1) LUIS CARLOS DIAS DE QUEIROZ
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (164356) GER DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
A Partir de: 03/08/2022 Até 03/08/2022

Processo N.:

Nome: (120186/1) ROBSON DA COSTA FERREIRA
Cargo/Função: (10300) POLICIAL PENAL
Un. Adm: (164402) GER ESTADUAL DA POLINTER
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

Processo N.:

Nome: (82657/4) SOLANGE SOARES DE FARIA BRANDAO
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (133086) DEL ESP DE DEFESA DA MULHER CBA
A Partir de: 02/08/2022 Até 02/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00668/2022

DE:

16/09/2022

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: (259663/1) CLEBSON RODRIGUES MEDRADE
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134023) DEL DE POLICIA DE COMODORO
A Partir de: 01/08/2022 Até 17/08/2022

Processo N.:

Nome: (95626/1) DENIS RODRIGUES BERIGO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS
A Partir de: 05/09/2022 Até 09/09/2022

Processo N.:

Nome: (95626/1) DENIS RODRIGUES BERIGO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133469) DEL DE POLICIA DE ALTO GARCAS
A Partir de: 30/08/2022 Até 02/09/2022

Processo N.:

Nome: (95087/3) JORMA NUNES BEZERRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133671) DEL DE POLICIA DE S JOSE DOS QUATRO MARCOS
A Partir de: 01/08/2022 Até 29/10/2022

Processo N.:

Nome: (267997/1) MARIDEANE MARTINS PEREIRA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (134007) DEL REGIONAL DE PONTES E LACERDA
A Partir de: 11/07/2022 Até 09/08/2022

Processo N.:

Nome: (234489/1) NELTON REZENDE MURTINHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133116) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS DE VEICULO AUTOM
A Partir de: 29/06/2022 Até 06/07/2022

Processo N.:

Nome: (259983/1) RAFAEL ANTONIO RAMPAZZO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (177709) DEL ESP DE ROUBOS E FURTOS PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 01/08/2022 Até 12/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00669/2022
16/09/2022

DE:

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: PJC-PRO-2022/06063
Nome: (97543/1) JESSET ARLISON MUNHOZ DE LIMA
Quinquênio: 18/03/2017 Até 17/03/2022
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

PMMT

POLÍCIA MILITAR

PORTARIA/PM MT/00031/2022
16/09/2022

DE:

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS AGREGAÇÃO a Portaria nº PM MT/00020/2022, publicado no DOE de 27/06/22
Evento: Agregação Militar, nos termos do art. 171, da LC nº 555/2014
Processo N.: BCG 2992 de 22/08/2022.

Nome: (231033/1) DANIEL ALVES DA SILVA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Órgão cedente: POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Em: 25/08/2022

Resolve: CESSAR OS EFEITOS AGREGAÇÃO a Portaria nº PM/00001/2021, publicado no DOE de 09/11/21

Evento: Agregação Militar, nos termos do art. 171, da LC nº 555/2014
Processo N.: BCG 2928 de 20/05/2022.

Nome: (266285/1) GILMAR DA SILVA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Órgão cedente: POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Em: 12/05/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
CEL. PM Alexandre Correa Mendes
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM MT/00374/2022
16/09/2022

DE:

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (226068/2) THALLITA KELEN FONSECA CASTRILLON DA CRUZ
Cargo/Função: (2137) PRIMEIRO TENENTE LC 541/2014
Un. Adm: (168076) 6 BAT DE PM CACERES
A Partir de: 13/07/2022 Até 02/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
CEL. PM Alexandre Correa Mendes
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00026/2022
16/09/2022

DE:

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (111523/1) MARCO AURELIO DESSBESELL
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (221155) 1 PEL PM DE PEDRA PRETA
A Partir de: 09/09/2022 Até 13/09/2022

Processo N.:
Nome: (72916/1) MAURO ROBERTO MARTINS DA SILVA
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (219142) 3 CIA INDEP DE PM SEDE STO ANTONIO DO LEVERGER
A Partir de: 10/09/2022 Até 08/11/2022

Processo N.:
Nome: (208238/1) TANIA DOS SANTOS NOGUEIRA SILVA
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
Un. Adm: (220787) 5 BAT DE POLÍCIA MILITAR RONDONOPOLIS
A Partir de: 02/08/2022 Até 30/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
CEL. PM Alexandre Correa Mendes
Comandante Geral da PM-MT

POLITEC

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

PORTARIA/POLITEC/00094/2022
16/09/2022

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:
Nome: (296185/1) MARCIA CRISTINA CLAUDIANO
A Partir de: 20/10/2022 Até 18/11/2022
Cargo/Função: (11685) FUNÇÃO DGA 8 LC/266
Substituído: (79411/3) GERMANO SILVA GOMES
Un. Adm: (159662) GER DE IDENTIFICACAO DE TANGARA DA SERRA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

PORTARIA/POLITEC/00095/2022
16/09/2022

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº 550/2014

Processo N.:
Nome: (232112/1) CACIANE MAZZURANA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (158895) CORREG GERAL DA POLITEC
A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.:
Nome: (232655/1) DEBORA SOARES FLORIANO
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (158895) CORREG GERAL DA POLITEC
A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.:
Nome: (255280/1) GEORGE NUNES LOPES CACADO
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (158895) CORREG GERAL DA POLITEC
A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.:
Nome: (232698/5) HUGO DE OLIVEIRA LARGURA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (158895) CORREG GERAL DA POLITEC
A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.:
Nome: (252614/1) JOICE KELLE MESSIAS DE JESUS SILVA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm: (158895) CORREG GERAL DA POLITEC
A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00428/2022
16/09/2022

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: e-mail
Nome: (233648/1) ROGER MARTINS FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Para Un. Adm: (172022) UNID. ESPEC. CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 04/11/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00429/2022
16/09/2022

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: AGO
Nome: (255428/1) RAILEI GARCIA LEAL
Cargo/Função: (11685) FUNÇÃO DGA 8 LC/266
Un. Adm: (159646) GER DE CRIMINALISTICA DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 01/08/2022 Até 01/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00430/2022
16/09/2022

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: (309012/1) JULIE ANE DE ALMEIDA CHAGAS SERAFIM
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA
Un. Adm: (159425) GER REGIONAL DA POLITEC DE PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 05/09/2022 Até09/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00431/2022
16/09/2022

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (233855/1) RUTE MARQUES FIGUEIRA ROSSI
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (159174) GER DE PERICIAS VITIMAS DE VIOL SEXUAL DE

GENERO

A Partir de: 29/11/2022 Até

Processo N.:

Nome: (255241/1) THIAGO ROMANO PIGARI
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159069) GER DE PERICIAS DE COMPUTACAO
A Partir de: 01/09/2022 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA/SEDUC/00591/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário 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.: 1000004000736

Nome: (38266/1) ROSEMARY DA LUZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para: (015474) E E PROF MARINES FATIMA DE SA TEIXEIRA
A Partir de: 10/06/2022 Até13/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

PORTARIA/SEDUC/00592/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO P.E.B

Processo N.: 1000004030769

Nome: (302638/1) IVANEIDE FATIMA DE AMORIM
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para: (009652) E E PROF BENEDITO DE CARVALHO
A Partir de: 07/04/2022 Até31/12/2022

Processo N.: 1000004030981

Nome: (60044/4) LUCIENE DE LIMA VELOSO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para: (009474) E E SOUZA BANDEIRA
A Partir de: 08/09/2022 Até31/12/2022

Processo N.: 1000004030415

Nome: (78937/3) SIRLEI JANNER
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para: (214990) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
A Partir de: 17/02/2022 Até31/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

PORTARIA/SEDUC/00593/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: 1000004030520

Nome: (100583/7) ELISANGELA BARROS DUARTE
Cargo/Função: (3689) DIRETOR DE ESCOLA/FDE - DIRETOR DE ESCOLA
Un. Adm: (016136) E E WALDEMON MORAES COELHO
A Partir de: 25/08/2022 Até15/10/2022

Processo N.: 1000004030682

Nome: (109152/40) MAURICIO DOS SANTOS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (9903) COORDENADOR PEDAGOGICO/FDE - COORD. PEDAGOGICO
Un. Adm: (096865) E E PROF MARLENE MARQUES DE BARROS
A Partir de: 12/09/2022 Até16/12/2022

Processo N.: 1000004030525

Nome: (129636/25) QUITERIA BELARMINO DA SILVA
Cargo/Função: (9903) COORDENADOR PEDAGOGICO/FDE - COORD. PEDAGOGICO
Un. Adm: (097012) E E JOSE APARECIDO RIBEIRO
A Partir de: 01/08/2022 Até16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

PORTARIA/SEDUC/00594/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISPENSAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: 1000004000735

Nome: (38266/1) ROSEMARY DA LUZ
Cargo/Função: (9903) COORDENADOR PEDAGOGICO/FDE
Un. Adm: (015474) E E PROF MARINES FATIMA DE SA TEIXEIRA
A Partir de: 13/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

PORTARIA/SEDUC/00595/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: 1000004021742

Nome: (54072/2) MIRIA TIBOLA ROSA
Cargo/Função: (3697) SECRETARIO DE ESCOLA/FDE - SECRETARIO DE ESCOLA

Un. Adm: (158399) E E CLEUFA HUBNER
A Partir de: 10/06/2022 Até31/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

PORTARIA/SEDUC/00596/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: Aulas Adicionais SEDUC

Processo N.: 1000004027801

Nome: (96275/13) ALESSANDRA COSTA MOREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012831) E E MARECHAL RONDON
A Partir de: 05/08/2022 Até03/10/2022
Qtde Horas: 20

Processo N.: 1000004024882

Nome: (101070/5) ANDREIA CRISTINA DE OLIVEIRA SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (158330) E E ANDRE ANTONIO MAGGI
A Partir de: 08/08/2022 Até13/08/2022
Qtde Horas: 20

Processo N.: 1000004030635

Nome: (70446/17) BENILDE PEREIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (212512) E E DES INT DA ED BAS PROF ALM DE AMOR SILVA
A Partir de: 01/09/2022 Até30/09/2022

Qtde Horas: 5

Processo N.: 1000004024706

Nome: (225038/22) ELIANE RODRIGUES DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (011991) E E MIL TIRAD TEN CEL PM LOUIRSON RODR BENEVIDES
 A Partir de: 04/08/2022 Até31/08/2022
 Qtde Horas: 12

Processo N.: 1000004029814

Nome: (210713/9) ELIEGER DE PAULA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (065587) E E IVALDINO FRANCO
 A Partir de: 30/08/2022 Até03/09/2022
 Qtde Horas: 5

Processo N.: 1000004030011

Nome: (132790/9) GRACIELA REGINA ZMYSLONY
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (116033) E E CRISTIANO ARAUJO PIRES
 A Partir de: 23/08/2022 Até05/09/2022
 Qtde Horas: 1

Processo N.: 1000004030242

Nome: (132790/9) GRACIELA REGINA ZMYSLONY
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (116033) E E CRISTIANO ARAUJO PIRES
 A Partir de: 23/08/2022 Até05/09/2022
 Qtde Horas: 4

Processo N.: 1000004030251

Nome: (132790/9) GRACIELA REGINA ZMYSLONY
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (116033) E E CRISTIANO ARAUJO PIRES
 A Partir de: 23/08/2022 Até05/09/2022
 Qtde Horas: 2

Processo N.: 1000004030286

Nome: (132790/9) GRACIELA REGINA ZMYSLONY
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (116033) E E CRISTIANO ARAUJO PIRES
 A Partir de: 23/08/2022 Até05/09/2022
 Qtde Horas: 6

Processo N.: 1000004026070

Nome: (302583/1) HELEN CAREN BROD BORTOLASSI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013420) E E NOVA GALILEIA
 A Partir de: 23/08/2022 Até05/09/2022
 Qtde Horas: 6

Processo N.: 1000004026071

Nome: (302583/1) HELEN CAREN BROD BORTOLASSI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013420) E E NOVA GALILEIA
 A Partir de: 23/08/2022 Até05/09/2022
 Qtde Horas: 3

Processo N.: 1000004026074

Nome: (302583/1) HELEN CAREN BROD BORTOLASSI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013420) E E NOVA GALILEIA
 A Partir de: 23/08/2022 Até05/09/2022
 Qtde Horas: 6

Processo N.: 1000004030207

Nome: (302583/1) HELEN CAREN BROD BORTOLASSI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013420) E E NOVA GALILEIA
 A Partir de: 06/09/2022 Até30/09/2022
 Qtde Horas: 20

Processo N.: 1000004024863

Nome: (212440/12) HELOIZA APARECIDA ISMAEL
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (158330) E E ANDRE ANTONIO MAGGI
 A Partir de: 10/08/2022 Até16/08/2022
 Qtde Horas: 8

Processo N.: 1000004029972

Nome: (75348/45) JOSE GERALDO COUTINHO DE ANDRADE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (049964) E E FRANCISCO SALDANHA NETO
 A Partir de: 05/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 7

Processo N.: 1000004027992

Nome: (230812/11) JULIANE GUIA DOS REIS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (012785) E E CEL ARTHUR BORGES
 A Partir de: 01/08/2022 Até17/08/2022
 Qtde Horas: 4

Processo N.: 1000004030396

Nome: (302582/1) LUCIANA MARIA WARMLING
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013307) E E NOSSA SENHORA DE LOURDES
 A Partir de: 29/08/2022 Até04/09/2022
 Qtde Horas: 20

Processo N.: 1000004027978

Nome: (302629/1) VANIA DE OLIVEIRA NOGUEIRA DAMACENO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (012785) E E CEL ARTHUR BORGES
 A Partir de: 01/08/2022 Até17/08/2022
 Qtde Horas: 17

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

PORTARIA/SEDUC/00597/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SEDUC

Evento: Aulas Adicionais SEDUC

Processo N.: 1000004026145

Nome: (200558/21) ADEVANIR DOS ANJOS FIORI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (012831) E E MARECHAL RONDON
 A Partir de: 08/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 10

Processo N.: 1000004027929

Nome: (268695/17) AMANDA KATIELLY SOUZA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (010707) E E MARCELINA DE CAMPOS
 A Partir de: 09/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 2

Processo N.: 1000004030355

Nome: (137131/16) ANA MARIA DE FARIAS SOARES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (016284) E E BOA VISTA
 A Partir de: 01/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 15

Processo N.: 1000004023102

Nome: (286896/1) CLAYTON FERREIRA E FERREIRA BORGES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (011126) E E JOAQUIM NUNES ROCHA
 A Partir de: 01/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 4

Processo N.: 1000004029799

Nome: (245644/11) EDER CARLOS HOFFMANN
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (038512) E E ANGELO NADIN
 A Partir de: 01/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 5

Processo N.: 1000004030467

Nome: (133110/5) EDER LEAO CAVALCANTE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (153885) E E NOVA CHANCE
 A Partir de: 01/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 2

Processo N.: 1000004030022

Nome: (205797/13) ELIANE FATIMA DOS REIS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (009717) E E DR ESTEVAO ALVES CORREA
 A Partir de: 08/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 5

Processo N.: 1000004030389

Nome: (313458/1) ELIANE PEREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013099) E E VALE DO GUAPORE
 A Partir de: 18/08/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 20

Processo N.: 1000004030297

Nome: (239543/24) EVELINI ARSEGO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (156434) E E JOSE DOMINGOS FRAGA
 A Partir de: 01/09/2022 Até14/10/2022
 Qtde Horas: 2

Processo N.: 1000004030068

Nome: (251661/16) GILDETH COSTA DE SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (076201) E E PROF JOAO CRISOSTOMO DE FIGUEIREDO
 A Partir de: 05/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 12

Processo N.: 1000004030356

Nome: (140929/2) HELVIA NOVAKC
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (016284) E E BOA VISTA
 A Partir de: 01/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 15

Processo N.: 1000004030483

Nome: (305231/1) JOAO BATISTA DE CARVALHO DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (040320) E E MIL TIRADENTES 2 SGT PM LUCIANO J QUEIROZ
 A Partir de: 30/06/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 10

Processo N.: 1000004027736

Nome: (234821/1) JOAO LUIS DE FIGUEIREDO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (011975) E E PROF ELMAZ GATTAZ MONTEIRO
 A Partir de: 09/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 10

Processo N.: 1000004029961

Nome: (55497/18) JOSE LUIZ DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (173576) E E GOV DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
 A Partir de: 12/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 9

Processo N.: 1000004030487
 Nome: (287169/1) LEILA MARIA SCHEID JOCHIMS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (104248) E E JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR JAIMINHO
 A Partir de: 13/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 6

Processo N.: 1000004030538
 Nome: (136983/7) LUCIANA SILVA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (010863) E E LUCAS PACHECO DE CAMARGO
 A Partir de: 13/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 12

Processo N.: 1000004030395
 Nome: (85128/1) LUCIANO VIANA VIDAL
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (011657) E E SAO LUIZ
 A Partir de: 12/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 1

Processo N.: 1000004030199
 Nome: (47092/9) MAURILUCIO MACIEL MARTINS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013560) E E JOAO PAULO II
 A Partir de: 12/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 9

Processo N.: 1000004026142
 Nome: (203228/13) ONALDA MARCIANA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (015482) E E RUI BARBOSA
 A Partir de: 01/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 3

Processo N.: 1000004030075
 Nome: (115034/25) PATRICIA APARECIDA GONCALVES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013560) E E JOAO PAULO II
 A Partir de: 09/08/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 1

Processo N.: 1000004025438
 Nome: (137644/4) RAFAELA CARGNIN GUERREIRO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013536) E E NOVA CANAA
 A Partir de: 03/08/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 3

Processo N.: 1000004030379
 Nome: (112743/17) ROSENILDA NOGUEIRA GOMES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (012106) E E PROF ADALGISA DE BARROS
 A Partir de: 13/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 18

Processo N.: 1000004030107
 Nome: (238501/26) THAISA HELENA ALVES DA COSTA MEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013560) E E JOAO PAULO II
 A Partir de: 12/09/2022 Até16/12/2022
 Qtde Horas: 4

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

PORTARIA/SEDUC/00598/2022
 16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS
 Evento: Aulas Adicionais SEDUC

Processo N.: 1000003859387
 Nome: (227649/1) ANA PAULA OLIVEIRA FREITAS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (011371) E E SEN FILINTO MULLER
 A Partir de: 14/08/2022

Processo N.: 1000003891353
 Nome: (259136/1) CLEBER DE ARAUJO ARANTES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (010855) E E SILVESTRE GOMES JARDIM
 A Partir de: 07/09/2022

Processo N.: 1000003856488
 Nome: (105045/4) EGUINALDO COSTA SIEBRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (010588) E E PROF ULISSES CUIABANO
 A Partir de: 04/09/2022

Processo N.: 1000003857498
 Nome: (245527/14) HELEN VANESSA OLIVEIRA RITT
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (014460) E E JULIO MULLER
 A Partir de: 08/09/2022

Processo N.: 1000003857272
 Nome: (136684/4) LAIRTON JOSE FERST
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (016411) E E 19 DE JULHO

A Partir de: 13/09/2022

Processo N.: 1000003942300
 Nome: (69575/10) LAURA CRISTINA GOMES DELMON
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (045829) E E GERVASIO DOS SANTOS COSTA
 A Partir de: 25/07/2022

Processo N.: 1000003881851
 Nome: (213547/19) LUCIA NEVES DA ROCHA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (044938) E E SABINO FERREIRA MAIA
 A Partir de: 09/09/2022

Processo N.: 1000003983176
 Nome: (213547/19) LUCIA NEVES DA ROCHA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (044938) E E SABINO FERREIRA MAIA
 A Partir de: 09/09/2022

Processo N.: 1000003858500
 Nome: (73542/6) MARCEL VINICIUS GIORGIANI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (010154) E E ZELIA DA COSTA ALMEIDA
 A Partir de: 02/09/2022

Processo N.: 1000004005551
 Nome: (101224/35) VALDECI LAURENTINO SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (212490) E E DES INT DA ED BAS PROF MILTON MAR CURVO
 A Partir de: 26/07/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

PORTARIA/SEDUC/00599/2022
 16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
 Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº550/2014

Processo N.:
 Nome: (200367/1) CANDIDA CESPEDES RIBEIRO
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (64538/26) CLAUDIA MARIA VIEIRA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (116187/30) EDIVALDO MACIEL COUTO
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (288786/1) ENIVA GLORIA DA SILVA MARTINS
 Função: DEFENSOR DATIVO
 Un. Adm: (213284) COORD DE SAUDE E SEGURANCA
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (88796/1) ETIANNE LAURA BUENO CORREA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (139428/2) GRACIELA APARECIDA DE OLIVEIRA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (67524/3) JACKLINE APARECIDA SILVA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (84419/1) JACONESIO ALVES DA SILVA
 Função: LOTADO
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (44702/1) JESSIKA MATOS PAES DE BARROS
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:
 Nome: (79234/3) JUVERCY ALVES GONCALVES JUNIOR
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (240332/1) LOUISE EWERT DE ALMEIDA E RIBEIRO
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm.: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (87768/1) NADJA MARIA DE AGUIAR
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm.: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (240334/1) NATASHA DAL SOTTO GENTIL
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm.: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (57008/2) RAFAELE MONTE DA CRUZ
 Função: LOTADO
 Un. Adm.: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (61159/4) ROSELANE DA SILVA
 Função: PRESIDENTE
 Un. Adm.: (176761) UNID SETORIAL DE CORREICAO
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (240418/1) THAIS BAIÁ HERANI HOSI
 Função: DEFENSOR DATIVO
 Un. Adm.: (199710) NUC DE PRESTACAO DE CONTAS
 A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATO TEMPORARIO EM SUBSTITUIÇÃO POR MOTIVO DE URGÊNCIA
 CONTRATO/SEDUC/58639/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000003998606

Contratado: (293359/8) DENISE ALMEIDA DE OLIVEIRA,CPF:

603.937.771-20;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.

HABILITADO;Ref:B-001;CH: 20H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE (CONTRATADO) -;Un. Adm.: (010260) E E SAO JOSE;De: 01/06/2022 a 23/09/2022

Substituído: (261730/13) ADRIANA DA SILVA DIAS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATO TEMPORARIO EM SUBSTITUIÇÃO POR MOTIVO DE URGÊNCIA
 CONTRATO/SEDUC/58640/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000003941146

Contratado: (261044/11) DORIVALDO DE FARIÁ,CPF: 801.655.083-53;Cargo/

Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H

Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:LICENCA PARA TRATAMENTO DE

INTERESSE PARTICULAR -;Un. Adm.: (156000) E E PROF ZULEIDE DOS SANTOS

BARROS;De:01/04/2022 a 05/09/2022

Substituído: (250610/8) JHONATAN NASCIMENTO DA SILVA

CONTRATO/SEDUC/58641/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000003944421

Contratado: (304043/4) FATIMA APARECIDA DE LIMA ARRUDA,CPF:

531.713.571-00;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.

HABILITADO;Ref:B-001;CH: 10H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA;Motivo:CEDÊNCIA PARA OUTRO ÓRGÃO OU PODER - SEM ONUS -;Un. Adm.: (010693) E M TIRADENTES CONV ;De:25/03/2022 a 31/08/2022

Substituído: (288356/1) DOUGLAS APARECIDO REMONATTO

CONTRATO/SEDUC/58642/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000003888291

Contratado: (310405/2) WANDERLINA MARIA DE SOUZA ARAUJO,CPF:

181.728.571-87;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.

HABILITADO;Ref:B-001;CH: 01H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES;Motivo:DEDICACAO EXCLUSIVA

(COORDENADOR PEDAGOGICO) -;Un. Adm.: (009393) E E JOAO BRIENE DE

CAMARGO;De:17/02/2022 a 08/09/2022

Substituído: (285992/1) ANA PATRICIA SOUSA SILVA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58643/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000004030349

Contratado: (100999/58) WEDNA MINEIRA DE SOUZA;CPF:929.664.111-04;Cargo/

Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 17H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS - MATEMATICA E

FISICA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm.: (010855) E E

SILVESTRE GOMES JARDIM;De:08/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58644/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000004030352

Contratado: (105376/63) ANDREIA CRISTINA ROCHA;CPF:848.188.401-49;Cargo/

Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 20H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -

AUMENTO DE CH;Un. Adm.: (011002) E E PINDORAMA;De:12/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58645/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000004030025

Contratado: (117253/51) ALANE DALLABRIDA ALMEIDA DE

CAMPOS;CPF:002.632.011-80;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.

HABILITADO;Ref:B-001;CH: 15H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLÓGICAS;Motivo:ADITAMENTO

DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm.: (198226) E E MARCIO SCHABATT

SOUZA;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58646/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000004030699

Contratado: (124001/23) MARILENE FORTES;CPF:275.019.901-82;Cargo/

Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 12H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/INGLÊS;Motivo:ADITAMENTO

DE CONTRATO - DIMINUIÇÃO DE CH;Un. Adm.: (009830) E E SANTOS

DUMONT;De:07/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58647/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000003879018

Contratado: (125046/20) BEATRIZ CINTA LARGA;CPF:842.347.172-15;Cargo/

Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 03H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.

Adm.: (082252) E E INDIGENA PASAPKAREEJ;De:01/02/2022 a 18/08/2022

CONTRATO/SEDUC/58648/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000003869306

Contratado: (125046/21) BEATRIZ CINTA LARGA;CPF:842.347.172-15;Cargo/

Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 17H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.

Adm.: (082252) E E INDIGENA PASAPKAREEJ;De:01/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58649/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000004025427

Contratado: (125333/27) KEILA CRISTINA PEREIRA

VIEIRA;CPF:004.289.471-90;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.

HABILITADO;Ref:B-001;CH: 05H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -

AUMENTO DE CH;Un. Adm.: (156370) E E LUIZ FRUTUOSO DA SILVA;De:06/09/2022 a

16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58650/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000004030163

Contratado: (132513/98) MARIA LUCIA DE FARIAS DA

SILVA;CPF:367.570.202-20;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.

HABILITADO;Ref:B-001;CH: 20H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/INGLÊS;Motivo:ADITAMENTO DE

CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm.: (016365) E E KREEN AKARORE;De:12/09/2022

a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58651/2022 DE: 16/09/2022

Processo N.º: 1000004030162

Contratado: (138884/47) MARIA AMELIA DOS ANJOS

CARVALHO;CPF:773.402.721-00;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.

HABILITADO;Ref:B-001;CH: 30H

Hab.:LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA/HISTORIA;Motivo:ADITAMENTO DE

CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm.: (016500) E E MARIO SPINELLI;De:02/09/2022

a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.

Alan Resende Porto

Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58652/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003874181

Contratado: (140439/29) NILVA ANGELINA RIBEIRO; CPF: 292.815.472-87; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 30H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA; Motivo: PROJETO/DEMANDA TEMPORÁRIA; Un. Adm: (015997) E E JADA TORRES; De: 07/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58653/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030191

Contratado: (144408/39) ARLETE MARTINS DORVANI; CPF: 866.997.681-15; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 16H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (091448) E E PROF EDELI MANTOVANI; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58654/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030189

Contratado: (145017/51) ANTONIO HENRIQUE DA SILVA; CPF: 879.150.739-15; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 06H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA/HISTORIA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (038512) E E ANGELO NADIN; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58655/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030133

Contratado: (205264/88) ADRIANA ALVES DE FREITAS; CPF: 900.428.591-15; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 30H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (011045) E E PROF ELIZABETH DE FREITAS MAGALHAES; De: 09/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58656/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004027952

Contratado: (211638/26) EDNALVA MARQUES RODRIGUES; CPF: 916.367.601-04; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 18H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/INGLÊS; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (013358) E E NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO; De: 02/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58657/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003898063

Contratado: (215020/22) PAULA FRANCINETE DANTAS; CPF: 484.160.451-00; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 20H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA; Motivo: PROJETO/DEMANDA TEMPORÁRIA; Un. Adm: (159697) E E PE ONESTO COSTA; De: 21/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58658/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004024040

Contratado: (215302/9) ELIANE RAMIRES NUNES; CPF: 007.070.301-96; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 23H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (010588) E E PROF ULISSES CUIABANO; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58659/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030330

Contratado: (228494/48) CAMILA HOCHSPRUNG CRUZ; CPF: 008.945.769-25; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 03H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (016519) E E 13 DE MAIO; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58660/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004029756

Contratado: (229396/16) NEUZA DE SOUZA NEPOMUCENO OLIVEIRA DO NASCIMENTO; CPF: 847.825.361-00; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 27H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (071838) E E OSMAIR PINHEIRO DA SILVA; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58661/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004029798

Contratado: (229482/16) GILMAR DA SILVA DIAS; CPF: 962.234.641-34; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 23H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (010588) E E PROF ULISSES CUIABANO; De: 05/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58662/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004029764

Contratado: (232451/38) CAMILA APARECIDA MARQUES QUEIROZ; CPF: 021.891.481-46; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 20H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/ESPANHOL; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (097012) E E JOSE APARECIDO RIBEIRO; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58663/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004025803

Contratado: (238170/59) SANDRA ILENE DA SILVA CHAGAS; CPF: 012.268.321-80; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 17H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLÓGICAS; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (156370) E E LUIZ FRUTUOSO DA SILVA; De: 05/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58664/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003998483

Contratado: (238249/8) ROSANIL MARTINS FERREIRA; CPF: 937.710.451-34; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 30H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA; Motivo: HABILITAÇÃO; Un. Adm: (044954) E E PROF ANA TEREZA ALBERNAS; De: 30/06/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58665/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003867389

Contratado: (239109/20) HELTON JOHNSON MAIA SODRE; CPF: 030.896.031-95; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 02H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA; Motivo: AULAS RESIDUAIS; Un. Adm: (010405) E E GUSTAVO KULMANN; De: 01/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58666/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004029765

Contratado: (239853/18) SANDRA PEREIRA DE ANDRADE SANTOS; CPF: 039.690.849-70; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 13H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/ESPANHOL; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (097012) E E JOSE APARECIDO RIBEIRO; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58667/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003900688

Contratado: (241968/26) VANUSSA CAMARGO DE ALMEIDA; CPF: 02.6.981.411-66; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 08H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA; Motivo: PROJETO/DEMANDA TEMPORÁRIA; Un. Adm: (013919) E E ALFREDO DE ARAUJO GRANJA; De: 14/02/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58668/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003890197

Contratado: (241968/27) VANUSSA CAMARGO DE ALMEIDA; CPF: 02

6.981.411-66;Cargo/Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 22H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un.
Adm:(013919) E E ALFREDO DE ARAUJO GRANJA;De:07/02/2022 a 09/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58669/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004029944
Contratado:(245387/49) DAIANE SCHNEIDER;CPF:015.479.881-93;Cargo/
Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 23H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM ARTES VISUAIS;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
- AUMENTO DE CH;Un. Adm:(013358) E E NOSSA SENHORA DO PERPETUO
SOCORRO;De:01/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58670/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003989654
Contratado:(250384/34) MARIA JOSE RIBEIRO DOS
SANTOS;CPF:007.126.871-57;Cargo/Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 03H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLOGICAS;Motivo:PROJETO/DEMANDA
TEMPORARIA;Un. Adm:(015920) E E ANTONIO HORTOLLANI;De:05/06/2022 a
16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58671/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003866914
Contratado:(252269/13) JAQUELINE RIGOTTI KUBISZESKI
GUARNIERI;CPF:021.959.451-17;Cargo/Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 16H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLOGICAS;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.
Adm:(173762) E E PROF DJALMA GUILHERME DA SILVA;De:01/02/2022 a 09/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58672/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004000368
Contratado:(253604/10) QUEILA JUNIA PEREIRA
CRUCIATE;CPF:026.643.399-58;Cargo/Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 30H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:PROJETO/DEMANDA TEMPORARIA;Un.
Adm:(015407) E E DOMINGOS BRIANTE;De:30/06/2022 a 12/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58673/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030172
Contratado:(256625/3) ODIR DE CAMPOS SILVA;CPF:017.191.251-98;Cargo/
Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 13H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FISICA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
- AUMENTO DE CH;Un. Adm:(011690) E E FREI AMBROSIO;De:01/09/2022 a
16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58674/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003927337
Contratado:(256625/9) ODIR DE CAMPOS SILVA;CPF:017.191.251-98;Cargo/
Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 01H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FISICA;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.
Adm:(011657) E E SAO LUIZ;De:11/03/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58675/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030351
Contratado:(259427/22) PRISCYLA MARTINS DE SOUZA;CPF:041.141.941-26;Cargo/
Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 10H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLOGICAS;Motivo:ADITAMENTO
DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm:(010855) E E SILVESTRE GOMES
JARDIM;De:08/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58676/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003885339
Contratado:(262314/41) WALINGSON DA SILVA DA
COSTA;CPF:050.929.251-83;Cargo/Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 01H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLOGICAS;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.
Adm:(013412) E E CEL ANTONIO PAES DE BARROS;De:07/02/2022 a 02/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58677/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003889203
Contratado:(262314/43) WALINGSON DA SILVA DA
COSTA;CPF:050.929.251-83;Cargo/Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 03H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLOGICAS;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.
Adm:(013412) E E CEL ANTONIO PAES DE BARROS;De:07/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58678/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030183
Contratado:(262425/23) ALYNE RAMON RODRIGUES;CPF:125.323.228-88;Cargo/
Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 15H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
- AUMENTO DE CH;Un. Adm:(038512) E E ANGELO NADIN;De:01/09/2022 a
16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58679/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030435
Contratado:(265238/11) NILBEA SOARES PEREIRA;CPF:011.138.981-00;Cargo/
Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 10H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM QUIMICA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
- DIMINUIÇÃO DE CH;Un. Adm:(011975) E E PROF ELMAS GATTAZ
MONTEIRO;De:07/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58680/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004025795
Contratado:(268891/23) MARCIO GREY ALEXANDRE;CPF:076.131.777-50;Cargo/
Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 22H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
AUMENTO DE CH;Un. Adm:(156370) E E LUIZ FRUTUOSO DA SILVA;De:05/09/2022 a
16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58681/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003875968
Contratado:(270441/40) ROSILENE SOBRAL GIMENEZ;CPF:034.070.979-05;Cargo/
Função:(3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 04H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/INGLÊS;Motivo:AULAS
RESIDUAIS;Un. Adm:(015601) E E CECILIA MEIRELES;De:02/02/2022 a 30/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58682/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030150

Contratado: (273859/11) OLIVIERO OLIVEIRA DIAS; CPF:137.865.327-02; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 06H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM FISICA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - DIMINUIÇÃO DE CH; Un. Adm: (011606) E E ONZE DE MARÇO; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58683/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003874697

Contratado: (274173/6) JOHE KUIKURO; CPF:063.665.901-17; Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR; Ref: A-001; CH: 30H Hab.: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO; Motivo: PROJETO/DEMANDA TEMPORÁRIA; Un. Adm: (192228) E E 20 DE MARÇO; De: 07/02/2022 a 08/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58684/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030198

Contratado: (277639/15) LUANA CINTIA TRINDADE DA ROCHA; CPF:045.350.831-69; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 16H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS - MATEMATICA E FISICA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (091448) E E PROF EDELI MANTOVANI; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

CONTRATO/SEDUC/58685/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004029759

Contratado: (280211/6) MARJANE DE FREITAS ANDRADE; CPF:018.216.901-41; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 06H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (071838) E E OSMAR PINHEIRO DA SILVA; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58686/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003989390

Contratado: (280842/14) PATRICIA IERMER; CPF:028.477.771-48; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 30H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA; Motivo: PROJETO/DEMANDA TEMPORÁRIA; Un. Adm: (014532) E E SAGRADO CORACAO DE JESUS; De: 30/06/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58687/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030196

Contratado: (282548/13) GEICI KELLI CALDEIRA DA CUNHA; CPF:049.561.781-40; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 10H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/ESPANHOL; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (038512) E E ANGELO NADIN; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58688/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004025429

Contratado: (282914/11) EVANIL ROCHA; CPF:042.498.741-41; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 22H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (156370) E E LUIZ FRUTUOSO DA SILVA; De: 05/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58689/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003987785

Contratado: (284711/19) HANNA LORRAINE LIMA; CPF:021.041.781-18; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 11H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA; Motivo: DATA FINAL; Un. Adm: (049549) E E SAO MIGUEL; De: 01/06/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58690/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003881009

Contratado: (284919/21) TATIANE ALVES DA SILVA; CPF:044.033.891-39; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 09H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA; Motivo: PROJETO/DEMANDA TEMPORÁRIA; Un. Adm: (015210) E E DEP BERTOLDO FREIRE; De: 07/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58691/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030374

Contratado: (285416/3) WALLIF DA SILVA ROCHA; CPF:046.610.271-24; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 11H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (156434) E E JOSE DOMINGOS FRAGA; De: 02/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

CONTRATO/SEDUC/58692/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000004030523

Contratado: (287482/10) REJANE MARIA DOS SANTOS; CPF:005.159.835-35; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 06H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES; Motivo: ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH; Un. Adm: (198226) E E MARCIO SCHABATT SOUZA; De: 01/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58693/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003888734

Contratado: (289124/7) DANIELI PRISCILLA QUEIROZ GURKA; CPF:015.116.771-04; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 05H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM ARTES VISUAIS; Motivo: AULAS RESIDUAIS; Un. Adm: (009717) E E DR ESTEVAO ALVES CORREA; De: 16/02/2022 a 06/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58694/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003870228

Contratado: (291541/14) WALESCA MYRELLY THOME DE SOUZA; CPF:051.090.161-19; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 04H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA; Motivo: AULAS RESIDUAIS; Un. Adm: (011363) E E NORBERTO SCHWANTES; De: 07/02/2022 a 17/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58695/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003875463

Contratado: (291541/15) WALESCA MYRELLY THOME DE SOUZA; CPF:051.090.161-19; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 07H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA; Motivo: AULAS RESIDUAIS; Un. Adm: (049549) E E SAO MIGUEL; De: 01/02/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58696/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 1000003872450

Contratado: (292907/4) LEDA PRISCYLLA LINS DE ABREU; CPF:014.725.611-98; Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO; Ref: B-001; CH: 20H Hab.: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA; Motivo: AULAS/CARGO LIVRE; Un. Adm: (045055) E E ARGEU AUGUSTO DE MORAES; De: 07/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58697/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004028617
Contratado: (294105/2) LUCIANA MOREIRA;CPF:875.284.101-44;Cargo/
Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 12H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
AUMENTO DE CH;Un. Adm:(016470) E E DOM BOSCO;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58698/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030031
Contratado: (296591/13) JENNIFER DE PAULA ALMEIDA
MARQUES;CPF:976.465.201-87;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 06H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLOGICAS;Motivo:ADITAMENTO
DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm:(198226) E E MARCIO SCHABATT
SOUZA;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58699/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030151
Contratado: (297585/4) ANA PAULA MENDES DE ARRUDA;CPF:937.855.931-04;Cargo/
Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 19H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FISICA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
- AUMENTO DE CH;Un. Adm:(091448) E E PROF EDELI MANTOVANI;De:01/09/2022 a
16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58700/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003989490
Contratado: (297796/3) GLAUCIENE BATISTA DE OLIVEIRA DE
ASSUNCAO;CPF:843.780.182-68;Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-
ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:PROJETO/DEMANDA TEMPORARIA;Un.
Adm:(014729) E E SAO FRANCISCO DE ASSIS;De:30/06/2022 a 31/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58701/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003878612
Contratado: (299919/10) MATHEUS DE CARVALHO SILVA;CPF:958.302.431-72;Cargo/
Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 04H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLOGICAS;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.
Adm:(010928) E E JOSE SALMEN HANZE;De:07/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58702/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030657
Contratado: (300116/4) RAFAEL CARDOSO DE ASSIS
MONTEIRO;CPF:044.236.441-50;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 02H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
DIMINUIÇÃO DE CH;Un. Adm:(061441) E E 19 DE DEZEMBRO;De:01/09/2022 a
16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58703/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004026315
Contratado: (303460/5) ELIZANGELA GREGORIUS
DALMASO;CPF:019.939.651-57;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 24H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES;Motivo:ADITAMENTO DE
CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm:(038598) E E IGNACIO SCHEVINSKI
FILHO;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58704/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030361
Contratado: (303685/3) EMILLY AMORIM ABREU PEREIRA;CPF:72
9.119.561-68;Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF.
HABILITADO;Ref:B-001;CH: 22H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
AUMENTO DE CH;Un. Adm:(011002) E E PINDORAMA;De:12/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58705/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003924202
Contratado: (303924/4) EDINA FLORES PARADA;CPF:033.244.691-39;Cargo/
Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 05H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/INGLÊS;Motivo:PROJETO/DEMANDA
TEMPORARIA;Un. Adm:(176460) E E 11 DE AGOSTO;De:10/03/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58706/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000004030146
Contratado: (304633/5) EVANIL RODRIGUES BATISTA;CPF:293.314.631-20;Cargo/
Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 36H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLOGICAS;Motivo:ADITAMENTO
DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm:(124923) E E ANDRE ANTONIO
MAGGI;De:13/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58707/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003873536
Contratado: (305767/8) JARINA DE MATOS;CPF:039.021.595-37;Cargo/
Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 06H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FISICA;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.
Adm:(154040) E E ANDRE ANTONIO MAGGI;De:01/02/2022 a 05/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58708/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003988080
Contratado: (305879/5) DANIELA GALVAO SPEROTTO;CPF:638.828.330-68;Cargo/
Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 06H
Hab.:LICENCIATURA PLENA EM MATEMATICA;Motivo:DATA FINAL;Un. Adm:(011282) E
E HERONILDES ARAUJO;De:01/06/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58709/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003897608
Contratado: (306260/2) MARCELINA LUCIANA DA
CONCEICAO;CPF:000.869.381-18;Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-
ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un. Adm:(173541)
E E PROF ELIZABET EVANGELISTA PEREIRA;De:07/02/2022 a 09/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58710/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003886514
Contratado: (306670/2) NATACHA CAROLINE PICKLER;CPF:025.127.442-05;Cargo/
Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:PROJETO/DEMANDA TEMPORARIA;Un.
Adm:(013552) E E PEDRO BIANCHINI;De:15/02/2022 a 12/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58711/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: 1000003865359
Contratado: (307581/3) ELIAS SOL SOL DE AMORIM;CPF:078.091.671-97;Cargo/
Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un. Adm:(010278)

E E REUNIDAS DE CACHOEIRA RICA;De:01/02/2022 a 06/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58712/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003863552
 Contratado: (309095/2) OSMAR CLEMENTE DA SILVA;CPF:039.678.881-50;Cargo/
 Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL;Ref:A-001;CH: 30H
 Hab.:ENSINO MEDIO;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un. Adm: (014486) E E REGINA
 TENORIO OLIVEIRA;De:02/02/2022 a 31/08/2022

CONTRATO/SEDUC/58713/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003873556
 Contratado: (310288/1) ANA LUCIA MARIA SILVA DOS
 SANTOS;CPF:898.802.774-49;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF.
 HABILITADO;Ref:B-001;CH: 30H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES;Motivo:PROJETO/DEMANDA
 TEMPORARIA;Un. Adm: (154695) E E TARSILA DO AMARAL;De:01/02/2022 a
 01/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58714/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003866907
 Contratado: (310405/1) WANDERLINA MARIA DE SOUZA
 ARAUJO;CPF:181.728.571-87;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF.
 HABILITADO;Ref:B-001;CH: 04H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.
 Adm: (009393) E E JOAO BRIENE DE CAMARGO;De:07/02/2022 a 08/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58715/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003992577
 Contratado: (310488/3) FABIO ALEXANDRE CARVALHO E
 SILVA;CPF:657.886.482-20;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF.
 HABILITADO;Ref:B-001;CH: 30H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES;Motivo:PROJETO/DEMANDA
 TEMPORARIA;Un. Adm: (127701) E E MIL TIR SD PM ANTONIO EUSTAQUIO DE
 PAULA;De:30/06/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58716/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003864074
 Contratado: (310633/1) CONCEICAO DE MARIA OLIVEIRA
 LIMA;CPF:016.736.441-39;Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-
 ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
 Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un. Adm: (009474)
 E E SOUZA BANDEIRA;De:03/02/2022 a 02/08/2022

CONTRATO/SEDUC/58717/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003872130
 Contratado: (310845/1) ANTONIO MENDONCA DOS
 SANTOS;CPF:034.533.481-76;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF.
 HABILITADO;Ref:B-001;CH: 11H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLÓGICAS;Motivo:AULAS RESIDUAIS;Un.
 Adm: (016080) E E DOM AQUINO;De:03/02/2022 a 26/08/2022

CONTRATO/SEDUC/58718/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003865617
 Contratado: (311313/1) ANIANA RAIELLY PULQUERIO
 ANTUNES;CPF:057.364.451-90;Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-
 ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
 Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un. Adm: (049859)
 E E PROF ELIANE DIGIGOV SANTANA;De:01/02/2022 a 02/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58719/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003951150
 Contratado: (311398/2) THAYNA CHRISTYNA DE JESUS;CPF:063.176.451-83;Cargo/
 Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
 Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:PROJETO/DEMANDA TEMPORARIA;Un.
 Adm: (010456) E E FILOGONIO CORREA;De:20/04/2022 a 09/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58720/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004025800
 Contratado: (311473/1) ELIDA DA SILVA LIRA;CPF:058.987.193-50;Cargo/
 Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 29H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
 AUMENTO DE CH;Un. Adm: (156370) E E LUIZ FRUTUOSO DA SILVA;De:05/09/2022 a
 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58721/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004030148
 Contratado: (311608/1) KELVIN KELLI NEVES
 DAMACENA;CPF:032.031.991-14;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF.
 HABILITADO;Ref:B-001;CH: 23H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
 AUMENTO DE CH;Un. Adm: (013560) E E JOAO PAULO II;De:12/09/2022 a
 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58722/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004030203
 Contratado: (311640/2) PEDRO PAULO FELIX LOPES;CPF:051.665.441-10;Cargo/
 Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 10H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
 AUMENTO DE CH;Un. Adm: (038512) E E ANGELO NADIN;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58723/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004030092
 Contratado: (311723/1) GRASIELA ALVES DE SOUZA;CPF:006.002.141-17;Cargo/
 Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 09H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
 AUMENTO DE CH;Un. Adm: (044253) E E QUERENCIA;De:02/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58724/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003874225
 Contratado: (312342/1) SANDRA DE SOUZA SILVA;CPF:020.258.651-04;Cargo/
 Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
 Hab.:ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un. Adm: (071773)
 E E PE ARLINDO IGNACIO DE OLIVEIRA;De:01/02/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58725/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003870566
 Contratado: (312563/1) SANDRA IVETE PINOW;CPF:468.738.561-34;Cargo/
 Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 20H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un.
 Adm: (013510) E E NORBERTO SCHWANTES;De:07/02/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58726/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004030128
 Contratado: (312567/4) PAULA AKEIME UMEKAWA;CPF:050.054.221-02;Cargo/
 Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 09H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
 - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (011045) E E PROF ELIZABETH DE FREITAS
 MAGALHAES;De:09/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58727/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004027794
 Contratado: (313216/2) DANUZA DOS SANTOS RAMOS
 OBARA;CPF:050.884.271-90;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF.
 HABILITADO;Ref:B-001;CH: 11H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
 - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (154040) E E ANDRE ANTONIO MAGGI;De:06/09/2022 a
 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58728/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000003915435
 Contratado: (313494/1) ANTONIA SANTA DE OLIVEIRA;CPF:028.399.021-09;Cargo/
 Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
 Hab.:ENSINO MEDIO;Motivo:AULAS/CARGO LIVRE;Un. Adm: (013803) E E APOLONIO
 BOURET DE MELO;De:02/03/2022 a 01/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58729/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004030348
 Contratado: (313813/1) BEATRIZ FERNANDA DA SILVA
 COSTA;CPF:963.908.591-04;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF.
 HABILITADO;Ref:B-001;CH: 19H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO -
 AUMENTO DE CH;Un. Adm: (010855) E E SILVESTRE GOMES JARDIM;De:08/09/2022 a
 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58730/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004025403
 Contratado: (313829/1) EDIVAN SANTOS SGOTTI;CPF:054.228.241-05;Cargo/
 Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 30H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
 - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (016500) E E MARIO SPINELLI;De:01/09/2022 a
 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58731/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: 1000004030100
 Contratado: (313854/1) VANDREIA NEVES GOULART;CPF:748.669.151-53;Cargo/
 Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 10H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO
 - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (013560) E E JOAO PAULO II;De:12/09/2022 a
 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58732/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004030156
 Contratado: (314386/3) ELIZABETE DA SILVA MEDINA;CPF:059.489.381-07;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 06H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (016357) E E IRANY JAIME FARINA;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58733/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004030244
 Contratado: (314402/2) RICARDO RAFAEL MATOS DOS SANTOS;CPF:537.340.681-34;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 12H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (011118) E E RAMIRO BERNARDO DA SILVA;De:12/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58734/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004029758
 Contratado: (314992/1) ISOLDE MILENA WEBER;CPF:047.745.709-66;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 11H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (071838) E E OSMAR PINHEIRO DA SILVA;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58735/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004029757
 Contratado: (315007/2) IVANI DE SOUZA COUTO OLIVEIRA;CPF:027.071.346-86;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 13H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (071838) E E OSMAR PINHEIRO DA SILVA;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58736/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004028579
 Contratado: (316742/2) ANDREA DAS GRACAS DE BRITO;CPF:054.523.511-16;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 11H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (016470) E E DOM BOSCO;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58737/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004028557
 Contratado: (317433/4) AMANDA LETICIA VIANA;CPF:043.991.681-02;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 14H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (016470) E E DOM BOSCO;De:01/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58738/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004024575
 Contratado: (318010/1) ERIKA SOUZA BARBOSA;CPF:022.347.561-03;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 06H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUES/INGLÊS;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - DIMINUIÇÃO DE CH;Un. Adm: (014087) E E SEVERIANO NEVES;De:01/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CANCELAR - SEDUC
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58739/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000003991721
 Contratado: (318768/1) RONDINEY MENDES FERNANDES;CPF:047.132.801-43;Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR;Ref:A-001;CH: 30H
 Hab.:ENSINO MEDIO;Motivo:PROJETO/DEMANDA TEMPORARIA;Un. Adm: (014222) E E ELIAS BENTO;De:10/06/2022 a 08/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58740/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000003999961
 Contratado: (318824/2) LUCAS HENRIQUE CAMPOS NICOLETTI;CPF:047.670.621-10;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 10H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS SOCIAIS;Motivo:PROJETO/DEMANDA TEMPORARIA;Un. Adm: (173541) E E PROF ELIZABET EVANGELISTA PEREIRA;De:07/06/2022 a 09/09/2022

CONTRATO/SEDUC/58741/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004001803
 Contratado: (318906/1) LUANA LIMA AZEVEDO;CPF:075.035.609-08;Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050;Ref:A-001;CH: 40H
 Hab.:BACHARELADO EM PSICOLOGIA;Motivo:PROJETO/DEMANDA TEMPORARIA;Un. Adm: (215481) COORD DE GESTAO PEDAGOGICA;De:30/06/2022 a 12/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SEDUC
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58742/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004025900
 Contratado: (321401/1) MARCELAINA RIBEIRO;CPF:026.505.571-76;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 30H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:DECISAO JUDICIAL;Un. Adm: (159697) E E PE ONESTO COSTA;De:08/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58743/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004030752
 Contratado: (321407/1) IVONE ZULISKE LOPES;CPF:854.948.011-87;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 30H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:DECISAO JUDICIAL;Un. Adm: (013765) E E JOAO RIBEIRO VILELA;De:14/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SEDUC
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SEDUC/58744/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004030281
 Contratado: (60646/14) VERA LUCIA DOS SANTOS MOREIRA;CPF:572.670.229-87;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 10H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS NATURAIS;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (011533) E E CEL JERONIMO GOMES SILVA;De:12/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58745/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004030279
 Contratado: (74953/51) EDINAURA DANTAS DO NASCIMENTO;CPF:883.168.151-68;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 10H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (011533) E E CEL JERONIMO GOMES SILVA;De:12/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58746/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004030241
 Contratado: (90417/30) CLAUDIO ADAO TEODORO;CPF:842.722.101-06;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 07H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (011045) E E PROF ELIZABETH DE FREITAS MAGALHAES;De:09/09/2022 a 16/12/2022

CONTRATO/SEDUC/58747/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: 1000004030353
 Contratado: (93697/92) MARIA IRENILDA DA SILVA LIMA;CPF:910.385.291-15;Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO;Ref:B-001;CH: 12H
 Hab.:LICENCIATURA PLENA EM CIENCIAS BIOLÓGICAS;Motivo:ADITAMENTO DE CONTRATO - AUMENTO DE CH;Un. Adm: (010855) E E SILVESTRE GOMES JARDIM;De:08/09/2022 a 16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01427/2022 DE: 16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
 Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: 1000004030660
 Nome: (290482/1) ADEMIR DE CARVALHO MARTINS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (196509) E E MIL TIR MAJOR PM ERNESTINO VERISSIMO DA SILVA
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030668
 Nome: (131420/2) ADONEZEDECK DA MOTA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Para Un. Adm: (211150) COORD TRANSPORTE
 A Partir de: 03/01/2022

Processo N.: 1000004030489
 Nome: (288531/1) ALINE ABRANTE LUCATTO
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Para Un. Adm: (010480) E E ALCEBIANES CALHAO
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030184
 Nome: (216152/10) ALISSON FERREIRA ALVES
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Para Un. Adm: (014389) E E ARNALDO ESTEVAO FIGUEIREDO
 A Partir de: 08/05/2022

Processo N.: 1000004030795
 Nome: (219725/15) AMANIA SOUZA SOARES CAMPOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (011339) E E IR DIVA PIMENTEL
 A Partir de: 02/07/2022

Processo N.: 1000004020554
 Nome: (53268/13) ANEZIO BACH
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (215171) COORD DE GESTAO ESCOLAR E DE REDE
 A Partir de: 07/02/2022

Processo N.: 1000004020555
 Nome: (53268/8) ANEZIO BACH
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (215171) COORD DE GESTAO ESCOLAR E DE REDE
 A Partir de: 07/02/2022

Processo N.: 1000004030405
 Nome: (37353/1) APARECIDA DE SOUZA FERREIRA DE JESUS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (013072) E E SAO JOSE
 A Partir de: 01/06/2022

Processo N.: 1000004030700
 Nome: (64498/4) BENEDITA MARCIA DE ALMEIDA BIANCHI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (213233) NUC DE PROGRESSAO E ENQUADRAMENTO FUNCIONAL
 A Partir de: 08/09/2022

Processo N.: 1000004030398
 Nome: (234926/3) BRUNNA FERNANDA LOURENCO LIMA
 Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 Para Un. Adm: (011509) E E DR JOAO PONCE DE ARRUDA
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030418
 Nome: (235005/1) CARINNA MARIA MERCEDES VIEIRA PIRES BELIENE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (214990) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
 A Partir de: 01/04/2022

Processo N.: 1000004030612
 Nome: (210665/3) CARLA MACHADO DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (012912) E E ARLINDA PESSOA MARBECK MORRECK
 A Partir de: 30/08/2022

Processo N.: 1000004030408
 Nome: (78248/2) CIRENA JOSE DE CARVALHO DUARTE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (013102) E E MIL TIRADENTES LO TEN C HEN PASCH SCHEIFER
 A Partir de: 28/06/2022

Processo N.: 1000004020594
 Nome: (102893/14) CLAUDOMIRO SILVA DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (215180) COORD ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
 A Partir de: 29/07/2022

Processo N.: 1000004030683
 Nome: (290062/1) DANIEL GOMES SILVA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Para Un. Adm: (196240) E E DENNIS MANERICH DE OLIVEIRA
 A Partir de: 21/01/2022

Processo N.: 1000004030616
 Nome: (144717/16) DEUSLENE MARIA LOBO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (012955) E E DR ITRYO CORREA
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030654
 Nome: (235136/1) EDISLENE CONCEICAO DOS REIS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (076201) E E PROF JOAO CRISOSTOMO DE FIGUEIREDO
 A Partir de: 02/07/2022

Processo N.: 1000004030533
 Nome: (296535/1) EDSON NAZARIO DA SILVA JUNIOR
 Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 Para Un. Adm: (075116) E E DE ENSINO ESPECIAL LUZ DO SABER
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030419
 Nome: (33390/1) ELIANE APARECIDA MARTINS DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (214990) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
 A Partir de: 01/04/2022

Processo N.: 1000004030910
 Nome: (235880/1) ELIS CARLA TALON DE MORAES
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Para Un. Adm: (013765) E E JOAO RIBEIRO VILELA
 A Partir de: 14/09/2022

Processo N.: 1000004030915
 Nome: (74477/6) ELISANGELA MAZEI DA SILVA SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (016470) E E DOM BOSCO
 A Partir de: 19/05/2022

Processo N.: 1000004018940
 Nome: (250960/7) ELIZIANE FERNANDA NAVARRO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (215716) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
 A Partir de: 17/06/2022

Processo N.: 1000004030499
 Nome: (128344/9) ENDRIGO ANTUNES MARTINS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (009717) E E DR ESTEVAO ALVES CORREA
 A Partir de: 01/09/2022

Processo N.: 1000004030675
 Nome: (140832/4) EUDES ARRAIS GOIS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (215058) DIR REGIONAL DE EDUCACAO DE RONDONOPOLIS
 A Partir de: 26/01/2022

Processo N.: 1000004030650
 Nome: (87593/27) FABIA ELAINE FERREIRA DE MELO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (212431) E E DE DES INT ED BAS ANT CES DE FIGUEIR NETO
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030816
 Nome: (227539/1) GEZAIAS DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Para Un. Adm: (140813) E E INDIGENA PANAKU

A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030820
 Nome: (134486/29) GILSON GOMES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (215856) DIR REGIONAL DE EDUCACAO DE MATUPA
 A Partir de: 21/01/2022

Processo N.: 1000004030617
 Nome: (229322/11) GISLAINE FERREIRA DE ARAUJO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
 A Partir de: 15/03/2022

Processo N.: 1000004030618
 Nome: (229322/10) GISLAINE FERREIRA DE ARAUJO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
 A Partir de: 15/03/2022

Processo N.: 1000004030402
 Nome: (289304/1) GRACIELA MARTINS DE SOUZA
 Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 Para Un. Adm: (011371) E E SEN FILINTO MULLER
 A Partir de: 25/01/2022

Processo N.: 1000004030951
 Nome: (302658/1) GUILHERME VICINI NETO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (014729) E E SAO FRANCISCO DE ASSIS
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030529
 Nome: (226881/1) JANE IRIS ARAUJO CABRERA PENASSO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (011037) E E PROF RENILDA SILVA MORAES
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030466
 Nome: (286807/1) JOELMA ADRIANA TEIXEIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (009547) E E PROF WELSON M DE OLIVEIRA
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030638
 Nome: (140175/2) JOSE SYLVIO DE CARVALHO COELHO FILHO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (071765) E E DUNGA RODRIGUES
 A Partir de: 22/01/2022

Processo N.: 1000004030403
 Nome: (143217/9) JOSELIA DE SOUZA SOARES FERREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (011290) E E JOSE ANGELO DOS SANTOS
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030808
 Nome: (57386/6) JULIANA ASSUNCAO DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (038520) E E ANTONIO CARLOS DE BRITO
 A Partir de: 02/04/2022

Processo N.: 1000004030545
 Nome: (290079/1) JULIO CESAR LOURENCO MELLO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (196509) E E MIL TIR MAJOR PM ERNESTINO VERISSIMO DA SILVA
 A Partir de: 01/07/2022

Processo N.: 1000004030404
 Nome: (75590/2) LAURA VICUNA ROCHA DOS ARBUES CARNEIRO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (011290) E E JOSE ANGELO DOS SANTOS
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004028251
 Nome: (289901/1) LEANDRO MESQUITA MARQUES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (212504) E E DES INT DA ED BAS GET DORNELLES VARGAS
 A Partir de: 26/08/2022

Processo N.: 1000004030153
 Nome: (105615/11) LEIDIANY CLEMENTE DE ARAUJO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (176648) E E ESTEVAO PEREIRA DE ALMEIDA
 A Partir de: 04/08/2022

Processo N.: 1000004030420
 Nome: (204676/16) LEONARDO MOREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (214990) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
 A Partir de: 01/04/2022

Processo N.: 1000004030621
 Nome: (43776/58) LUCIANA GONCALVES PEREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (014958) E E ANTONIO JOSE DE LIMA
 A Partir de: 04/08/2022

Processo N.: 1000004030927
 Nome: (134232/9) LUIZ LOPES CONSONE JUNIOR
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (154016) E E PROF ALZIRA MARIA DA SILVA
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030942
 Nome: (94297/49) MARCIA CRISTINA BAILO LEDESM
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (194930) EE PM TIRADENTES CB ISRAEL WESLEY P DE

ALMEIDA
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030805
Nome: (142990/3) MARCIA RODRIGUES DA CRUZ
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (013307) E E NOSSA SENHORA DE LOURDES
A Partir de: 13/08/2022

Processo N.: 1000004030473
Nome: (120793/5) MARCIO CONTINI SANTANA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (212504) E E DES INT DA ED BAS GET DORNELLES VARGAS
A Partir de: 02/08/2022

Processo N.: 1000004028045
Nome: (288434/1) MARCO ANTONIO LIMA MOURA
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Para Un. Adm: (148113) E E CREMILDA DE OLIVEIRA VIANA
A Partir de: 30/08/2022

Processo N.: 1000004019322
Nome: (55435/2) MARIA OLDEIDE PEREIRA GOMES
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (215384) DIR ADJUNTA REGIONAL DE CONFRESA
A Partir de: 01/04/2022

Processo N.: 1000004030546
Nome: (202127/14) MARIA RAIMUNDA DOS SANTOS CANTUARI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (013102) E E MIL TIRADENTES 1o TEN C HEN PASCH
SCHEIFER
A Partir de: 23/07/2022

Processo N.: 1000004028019
Nome: (140210/1) MARILENE CONCEICAO SURUBIM LEITE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (012106) E E PROF ADALGISA DE BARROS
A Partir de: 29/08/2022

Processo N.: 1000004030610
Nome: (263751/2) MARISA CRISTINA LARIOS VIEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (011037) E E PROF RENILDA SILVA MORAES
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030799
Nome: (288361/1) MARTA PIRES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (016454) E E LUCIENE CARDOSO DE OLIVEIRA
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030840
Nome: (62520/6) MARTA TIBOLA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (215856) DIR REGIONAL DE EDUCACAO DE MATUPA
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030421
Nome: (61842/3) MELQUIADES NOVAES DOS SANTOS JUNIOR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (214990) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
A Partir de: 03/08/2022

Processo N.: 1000004030422
Nome: (61842/4) MELQUIADES NOVAES DOS SANTOS JUNIOR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (214990) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
A Partir de: 03/08/2022

Processo N.: 1000004030801
Nome: (258059/1) MISS LANE ROCHA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (013307) E E NOSSA SENHORA DE LOURDES
A Partir de: 01/02/2022

Processo N.: 1000004030673
Nome: (75810/5) NELZI DE FREITAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (215104) COORD ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030674
Nome: (75810/4) NELZI DE FREITAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (215104) COORD ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004022782
Nome: (34548/1) NILCEIA FERNANDES DE FARIA LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (211109) GER DE ARQUIVO CENTRAL
A Partir de: 03/01/2022

Processo N.: 1000004030343
Nome: (137093/12) NOELI BREMM
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (212504) E E DES INT DA ED BAS GET DORNELLES VARGAS
A Partir de: 15/03/2022

Processo N.: 1000004030921
Nome: (68896/24) PAULA MARIA DA SILVEIRA MUNIZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (038512) E E ANGELO NADIN
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004027845
Nome: (246754/8) PAULO CESAR RIBAS DE NEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (013072) E E SAO JOSE
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030648
Nome: (86604/2) PAULO ROBERTO SANTANA JUNIOR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (214922) COORDENADORIA DE GESTAO PEDAGOGICA
A Partir de: 01/05/2022

Processo N.: 1000004019323
Nome: (290070/1) RAIMUNDO CARDOSO DA SILVA FILHO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (215058) DIR REGIONAL DE EDUCACAO DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 01/04/2022

Processo N.: 1000004028252
Nome: (232957/27) RAQUEL DIAS DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (214760) NUC DE EDUC SOCIOEDUC E PRISIONAL
A Partir de: 04/01/2022

Processo N.: 1000004020019
Nome: (53235/11) RAQUEL GONCALVES DOS REIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (215619) DIR REGIONAL DE EDUCACAO DE PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 01/06/2022

Processo N.: 1000004020024
Nome: (53235/8) RAQUEL GONCALVES DOS REIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (215619) DIR REGIONAL DE EDUCACAO DE PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 01/06/2022

Processo N.: 1000004030636
Nome: (67149/11) REGINALDO FRANCISCO DO AMARAL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (173576) E E GOV DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
A Partir de: 02/05/2022

Processo N.: 1000004021351
Nome: (227732/1) RUBENS CARLOS CORREA
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Para Un. Adm: (215732) COORD DE GESTAO ESCOLAR E DE REDE
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004024680
Nome: (227518/1) RUBIA GEIS DOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (011290) E E JOSE ANGELO DOS SANTOS
A Partir de: 01/08/2022

Processo N.: 1000004030532
Nome: (84550/1) RUTH BATISTA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (015059) E E MIL TIR CB PM DANNER M BARBOSA
A Partir de: 08/06/2022

Processo N.: 1000004030480
Nome: (285852/1) RUTH FERREIRA BENTO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (016543) E E CANDIDO PORTINARI
A Partir de: 09/09/2022

Processo N.: 1000004030803
Nome: (290278/1) SAMARA DE SOUSA LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (016454) E E LUCIENE CARDOSO DE OLIVEIRA
A Partir de: 13/05/2022

Processo N.: 1000004030811
Nome: (74345/3) SANDRA CLAUDIA DE SOUZA LIMA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (016454) E E LUCIENE CARDOSO DE OLIVEIRA
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030828
Nome: (131402/7) SEBASTIANI STAMM HIRSCH BRAMBILLA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (215864) DIR ADJUNTA REGIONAL DE MATUPA
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030746
Nome: (53487/12) SILVANA DIAS SAMPAIO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (076228) E E MARIA DE ARRUDA MULLER
A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030416
Nome: (70369/5) SIMONE SANCHES VICENTE MORAIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (214990) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
A Partir de: 01/04/2022

Processo N.: 1000004030417
Nome: (70369/9) SIMONE SANCHES VICENTE MORAIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Para Un. Adm: (214990) COORD DE FORMACAO CONTINUADA
A Partir de: 01/04/2022

Processo N.: 1000004021341
Nome: (43735/3) SONIA REGINA AGUIAR DE ALCANTARA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Para Un. Adm: (013412) E E CEL ANTONIO PAES DE BARROS

A Partir de: 07/07/2022

Processo N.: 1000004030619

Nome: (290114/1) THACIO FAGUNDES VISSICCHIO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (010910) E E SAO JOSE OPERARIO
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030804

Nome: (287910/1) VALDINEIA ANICETO DE SOUZA RODRIGUES
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (013307) E E NOSSA SENHORA DE LOURDES
 A Partir de: 20/01/2022

Processo N.: 1000004030548

Nome: (79206/4) VANETE TEIXEIRA DAMACENO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (212512) E E DES INT DA ED BAS PROF ALM DE AMOR

SILVA

A Partir de: 24/07/2022

Processo N.: 1000004030651

Nome: (232351/3) VIVIANE CORREA CARVALHO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Para Un. Adm: (012912) E E ARLINDA PESSOA MARBECK MORRECK
 A Partir de: 20/01/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01428/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 1000004030456

Nome: (87831/1) AGNO PEREIRA DUARTE
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (015059) E E MIL TIR CB PM DANNER M BARBOSA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030087

Nome: (87951/1) AILTON RIBEIRO DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (021652) E E PROF ARLINDO DE SILVA BRUNO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030394

Nome: (314155/1) ANANIAS FERNANDES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (173762) E E PROF DJALMA GUILHERME DA SILVA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 07/08/2022

Processo N.: 1000004030775

Nome: (287028/1) ANDERSON RIDIER BANCK
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (014729) E E SAO FRANCISCO DE ASSIS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030065

Nome: (219394/4) BADIH AHMAD DIB NETO
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (010987) E E D WUNIBALDO TELLEUR
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030304

Nome: (317371/2) BRUNO RIBEIRO DA SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (196509) E E MIL TIR MAJOR PM ERNESTINO VERISSIMO DA

SILVA

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030080

Nome: (234019/11) CECILIO MANOEL CORREA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (038598) E E IGNACIO SCHEVINSKI FILHO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030739

Nome: (279807/4) CESIO ANTONIO DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (014850) E E CELESTINO CORREA DA COSTA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030428

Nome: (63481/9) CLEODENITO DA CRUZ NASCIMENTO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (069230) E E ANTONIO CARLOS MOURA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030250

Nome: (88781/1) CLEOMAR SANTOS DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (014222) E E ELIAS BENTO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030774

Nome: (275950/10) CUSTODIO EDUARDO DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (014729) E E SAO FRANCISCO DE ASSIS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030302

Nome: (84364/1) DANIEL GUIMARAES AJALA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (009849) E E RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030185

Nome: (290218/1) DAVI NASCIMENTO RIBOLI
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (106020) E E PROF ELIZABETH MARIA BASTOS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030247

Nome: (60136/5) DJALMA FRANCISCO DE SOUSA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (014222) E E ELIAS BENTO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030430

Nome: (311135/1) DOUGLAS RIBEIRO AGAPITO
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (069230) E E ANTONIO CARLOS MOURA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030392

Nome: (312846/1) ELECIONI LOPES SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (173762) E E PROF DJALMA GUILHERME DA SILVA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030081

Nome: (290299/1) ELI CARLOS CASTRO SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (038598) E E IGNACIO SCHEVINSKI FILHO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004027086

Nome: (307581/3) ELIAS SOL SOL DE AMORIM
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (010278) E E REUNIDAS DE CACHOEIRA RICA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 21/08/2022

Processo N.: 1000004030079

Nome: (84987/1) ELIELSON JOSE DA CRUZ
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (038598) E E IGNACIO SCHEVINSKI FILHO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030627

Nome: (274946/6) ERLI ALVES DE OLIVEIRA MARQUES
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (011088) E E ODORICO LEOCARIO ROSA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030300

Nome: (287313/1) FERNANDO HELLRIGL VAZ
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (009849) E E LUCAS AUXILIO TONIAZO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030393

Nome: (262879/9) GABRIEL JOSE PEREIRA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (173762) E E PROF DJALMA GUILHERME DA SILVA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030429

Nome: (227679/1) GERSELEI DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (069230) E E ANTONIO CARLOS MOURA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000003872092

Nome: (219858/30) HEIDER AGOSTINI
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (013528) E E LUCAS AUXILIO TONIAZO
 A Partir de: 20/01/2022 Até 26/01/2022

Processo N.: 1000004030836

Nome: (219858/30) HEIDER AGOSTINI
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (013528) E E LUCAS AUXILIO TONIAZO
 A Partir de: 04/02/2022 Até 28/02/2022

Processo N.: 1000004030278

Nome: (314755/2) HYOSIEE RIBEIRO SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (049689) E E SANTA TERESINHA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030083

Nome: (305365/5) IVONILDO JOSE FRANCISCO ALVES
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (038598) E E IGNACIO SCHEVINSKI FILHO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030085

Nome: (54807/3) JOAO BATISTA ARAUJO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (021652) E E PROF ARLINDO DE SILVA BRUNO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030455

Nome: (85770/1) JOAO MARQUES PEREIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (015059) E E MIL TIR CB PM DANNER M BARBOSA

A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030168

Nome: (241839/1) JONATHAN DE MORAES VILA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (061298) E E PROF NATALINO FERREIRA MENDES
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030249

Nome: (55432/3) JOSE MARIA RIBEIRO LIMA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (014222) E E ELIAS BENTO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030738

Nome: (38402/1) JUVENIL DE ARRUDA BORGES
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (014850) E E CELESTINO CORREA DA COSTA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030457

Nome: (77442/2) MARCIA CUSTODIO DA SILVA ABREU
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (015059) E E MIL TIR CB PM DANNER M BARBOSA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030084

Nome: (287140/6) NOEDI KAPPEL
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (038598) E E IGNACIO SCHEVINSKI FILHO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030737

Nome: (145171/27) PEDRO PAULO ARRABAL
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (014850) E E CELESTINO CORREA DA COSTA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030186

Nome: (242097/1) RAIMUNDO ALVES FERREIRA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (106020) E E PROF ELIZABETH MARIA BASTOS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030086

Nome: (314163/1) RANILSON VIANA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (038598) E E IGNACIO SCHEVINSKI FILHO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030301

Nome: (285986/1) ROBERT RODRIGUES DE SA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (009849) E E RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030188

Nome: (318518/1) ROBSON PIZANI
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (106020) E E PROF ELIZABETH MARIA BASTOS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030082

Nome: (87432/1) VICENTE PAULO DE ARAUJO
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (021652) E E PROF ARLINDO DE SILVA BRUNO
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030773

Nome: (242776/1) VILSON DA SILVA LIMA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (014729) E E SAO FRANCISCO DE ASSIS
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

Processo N.: 1000004030209

Nome: (292970/9) VITOR FERREIRA DE ASSUNCAO
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (194930) EE MIL TIRADENTES CB PM ISRAEL WESLEY P DE
 ALMEIDA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01429/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
 Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 1000003980461

Nome: (271874/4) CLEUSIANE DE MELLO
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (173371) E E PEDRO BARBOSA
 A Partir de: 01/05/2022 Até 31/05/2022

Processo N.: 1000004023002

Nome: (85859/1) JOSE CARLOS PEREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (158330) E E ANDRE ANTONIO MAGGI
 A Partir de: 01/08/2022 Até 27/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01430/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
 Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 1000004003566

Nome: (304115/5) ARIANNE FERREIRA NEVES EVANGELISTA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (010804) E E PIO MACHADO
 A Partir de: 30/06/2022 Até 30/06/2022

Processo N.: 1000004024519

Nome: (63472/3) EDSON ESTEVAO DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (011797) E E PROF ANA MARIA DAS GRACAS S NORONHA
 A Partir de: 01/08/2022 Até 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01431/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário 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.: 1000004013102

Nome: (247177/23) DANIELLA FERNANDES VARGAS FERNANDES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (010260) E E SAO JOSE
 A Partir de: 25/05/2022 Até23/07/2022

Processo N.: 1000003957910

Nome: (275197/6) GISLAINE DA SILVA SOUZA PEREIRA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (076198) E E PAULO FREIRE
 A Partir de: 12/04/2022 Até30/04/2022

Processo N.: 1000004010346

Nome: (311867/1) MARIA ROZALHA COELHO DAVID
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (023329) E E MALIK DIDIER NAYER ZAHAFI
 A Partir de: 25/07/2022 Até22/09/2022

Processo N.: 1000004024009

Nome: (303272/2) PATRICIA FERREIRA DE MELO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (015792) E E DOM AQUINO CORREA
 A Partir de: 30/08/2022 Até16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01432/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000004030666

Nome: (261255/58) ADEVANILDA DEBORA GAZOLA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011134) E E LA SALLE
 A Partir de: 12/09/2022 Até16/09/2022

Processo N.: 1000004025882

Nome: (250962/35) ALESSANDRA PEREIRA DE GODOI
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (014796) E E MARIA QUITERIA
 A Partir de: 06/09/2022 Até04/11/2022

Processo N.: 1000004030442

Nome: (253174/17) ARLETH MOREIRA BIZERRA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011517) E E ARTUR DA COSTA E SILVA
 A Partir de: 30/08/2022 Até28/09/2022

Processo N.: 1000004030604

Nome: (253174/18) ARLETH MOREIRA BIZERRA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011525) E E FEBRONIO RODRIGUES
 A Partir de: 30/08/2022 Até28/09/2022

Processo N.: 1000004030385

Nome: (313808/5) BARBARA GREGORIO DA SILVA ZANELLI
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (159697) E E PE ONESTO COSTA
 A Partir de: 11/09/2022 Até09/11/2022

Processo N.: 1000004030401
 Nome: (246440/10) CLAUZE GUEDES DE OLIVEIRA NETA DONATO
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (196495) E E PROFESSORA NORMA LUCIA NUNES
 A Partir de: 09/09/2022 Até23/09/2022

Processo N.: 1000004030381
 Nome: (265571/21) FERNANDA PEREIRA DE SOUZA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (013072) E E SAO JOSE
 A Partir de: 05/09/2022 Até18/09/2022

Processo N.: 1000004030358
 Nome: (306070/2) FRANCIELLI ALMEIDA DA SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (015385) E E PLACIDO DE CASTRO
 A Partir de: 09/09/2022 Até13/09/2022

Processo N.: 1000004030332
 Nome: (64307/68) FRANCISCA FERREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (156000) E E PROF ZULEIDE DOS SANTOS BARROS
 A Partir de: 12/09/2022 Até26/09/2022

Processo N.: 1000004030335
 Nome: (64307/69) FRANCISCA FERREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (156000) E E PROF ZULEIDE DOS SANTOS BARROS
 A Partir de: 12/09/2022 Até26/09/2022

Processo N.: 1000004030543
 Nome: (64307/68) FRANCISCA FERREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (156000) E E PROF ZULEIDE DOS SANTOS BARROS
 A Partir de: 20/06/2022 Até26/06/2022

Processo N.: 1000004030697
 Nome: (306849/2) GIOVANNA DAYANE BARBOSA DE SOUZA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (192163) EE MODELO SANTO ANTONIO
 A Partir de: 13/09/2022 Até27/09/2022

Processo N.: 1000004030053
 Nome: (223444/21) GISELI RODRIGUES DE MATOS GUIMARAES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (049883) E E ANDRE MAGGI
 A Partir de: 06/09/2022 Até19/09/2022

Processo N.: 1000004030058
 Nome: (223444/22) GISELI RODRIGUES DE MATOS GUIMARAES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (049883) E E ANDRE MAGGI
 A Partir de: 06/09/2022 Até19/09/2022

Processo N.: 1000004030063
 Nome: (223444/18) GISELI RODRIGUES DE MATOS GUIMARAES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (049883) E E ANDRE MAGGI
 A Partir de: 06/09/2022 Até19/09/2022

Processo N.: 1000004030067
 Nome: (223444/19) GISELI RODRIGUES DE MATOS GUIMARAES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (049883) E E ANDRE MAGGI
 A Partir de: 06/09/2022 Até19/09/2022

Processo N.: 1000004030527
 Nome: (261219/6) GLEIDEMASIA DE SOUZA SANTIAGO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (049883) E E ANDRE MAGGI
 A Partir de: 07/04/2022 Até21/04/2022

Processo N.: 1000004009933
 Nome: (305806/7) HAMANDA PRISCILLA ALCANTARA DE PAULA SANTOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (010995) E E MAJ OTAVIO PITALUGA
 A Partir de: 25/07/2022 Até31/07/2022

Processo N.: 1000004009934
 Nome: (305806/6) HAMANDA PRISCILLA ALCANTARA DE PAULA SANTOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (010995) E E MAJ OTAVIO PITALUGA
 A Partir de: 25/07/2022 Até31/07/2022

Processo N.: 1000004030368
 Nome: (222460/40) INDYARA SILVERIO DOURADO DAMACENO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (212504) E E DES INT DA ED BAS GET DORNELLES VARGAS
 A Partir de: 08/09/2022 Até22/09/2022

Processo N.: 1000004021478
 Nome: (130845/37) INES COLOMBO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (014230) E E MARIA ESTHER PERES
 A Partir de: 29/08/2022 Até04/09/2022

Processo N.: 1000004021479
 Nome: (130845/38) INES COLOMBO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (014230) E E MARIA ESTHER PERES
 A Partir de: 29/08/2022 Até04/09/2022

Processo N.: 1000004021480
 Nome: (130845/39) INES COLOMBO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (014230) E E MARIA ESTHER PERES

A Partir de: 29/08/2022 Até04/09/2022

Processo N.: 1000004021481
 Nome: (130845/40) INES COLOMBO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (014230) E E MARIA ESTHER PERES
 A Partir de: 29/08/2022 Até04/09/2022

Processo N.: 1000004021482
 Nome: (130845/41) INES COLOMBO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (014230) E E MARIA ESTHER PERES
 A Partir de: 29/08/2022 Até04/09/2022

Processo N.: 1000004030526
 Nome: (254104/15) ISABEL ELIZIARIO MACHADO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (137774) E E MARIO DE ANDRADE
 A Partir de: 13/09/2022 Até27/09/2022

Processo N.: 1000004030550
 Nome: (215070/35) JAQUELINE RIBEIRO TAVARES FABRI
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (213462) E E MIL TIR CABO PM VANILSON SILVA CARVALHO
 A Partir de: 10/09/2022 Até17/09/2022

Processo N.: 1000004004851
 Nome: (246743/42) JODEMIR ANTONIO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (016241) E E PE JOSE DE ANCHIETA
 A Partir de: 01/07/2022 Até08/07/2022

Processo N.: 1000004004853
 Nome: (246743/43) JODEMIR ANTONIO DA SILVA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (016241) E E PE JOSE DE ANCHIETA
 A Partir de: 01/07/2022 Até08/07/2022

Processo N.: 1000004002425
 Nome: (256603/30) JULIANA RAHISA CORREA LENZION
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (049859) E E PROF ELIANE DIGIGOV SANTANA
 A Partir de: 15/06/2022 Até22/06/2022

Processo N.: 1000004030779
 Nome: (304056/2) JULIANO GOMES REBOUCAS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
 A Partir de: 01/09/2022 Até05/09/2022

Processo N.: 1000004030722
 Nome: (275822/16) LUCAS PASTOR DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (106020) E E PROF ELIZABETH MARIA BASTOS
 A Partir de: 18/08/2022 Até24/08/2022

Processo N.: 1000004026153
 Nome: (283654/10) LUCIMAR ALVES BORGES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (012920) E E CARLOS HUGUINEY
 A Partir de: 06/09/2022 Até09/09/2022

Processo N.: 1000004026154
 Nome: (283654/11) LUCIMAR ALVES BORGES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (012920) E E CARLOS HUGUINEY
 A Partir de: 06/09/2022 Até09/09/2022

Processo N.: 1000004019285
 Nome: (257698/4) MARIA DALVA GONCALVES DOS SANTOS DORTA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (014176) E E MARTINIANO CARLOS PEREIRA
 A Partir de: 10/08/2022 Até24/08/2022

Processo N.: 1000004030109
 Nome: (317738/1) MARIANA SAMPAIO PEREIRA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (071803) E E RUI BARBOSA
 A Partir de: 01/09/2022 Até30/10/2022

Processo N.: 1000004025805
 Nome: (296264/4) MARINEIDE FREITAS VIANA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (015890) E E PATRIARCA DA INDEPENDENCIA
 A Partir de: 30/08/2022 Até28/10/2022

Processo N.: 1000004030471
 Nome: (305783/2) MARINEZ MARCIA MARTINS DA SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (077925) E E SANTA CRUZ
 A Partir de: 08/09/2022 Até14/09/2022

Processo N.: 1000004030787
 Nome: (282849/19) MICHELLI REGINA DE ALMEIDA CARDOSO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (011070) E E DOMINGOS APARECIDO DOS SANTOS
 A Partir de: 12/09/2022 Até25/09/2022

Processo N.: 1000004010838
 Nome: (283511/6) NYELE DE CASSIA SILVA CONCEICAO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (009733) E E MANOEL CAVALCANTI PROENCA
 A Partir de: 27/07/2022 Até25/08/2022

Processo N.: 1000004030339
 Nome: (247290/13) PATRICIA ROSA BENICIO MARQUES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (010405) E E GUSTAVO KULMANN
 A Partir de: 22/08/2022 Até27/08/2022

Processo N.: 1000004017264
 Nome: (293343/5) ROZANA DOS REIS FEITOSA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (016640) E E PAULINO MODESTO
 A Partir de: 01/08/2022 Até14/08/2022

Processo N.: 1000004018667
 Nome: (293343/5) ROZANA DOS REIS FEITOSA
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (016640) E E PAULINO MODESTO
 A Partir de: 15/08/2022 Até23/08/2022

Processo N.: 1000004030441
 Nome: (87559/20) SANDRA KEY SILVA REZENDE
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (049794) E E SANTO ANTONIO
 A Partir de: 12/09/2022 Até18/09/2022

Processo N.: 1000004029803
 Nome: (285403/18) SUSANA DA SILVA RIBEIRO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (010979) E E MARIA DE LIMA CADIDE
 A Partir de: 11/09/2022 Até15/09/2022

Processo N.: 1000004024136
 Nome: (266264/10) TATIANE ROSALINO PEDROSO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (014826) E E ANTONIO FERREIRA SOBRINHO
 A Partir de: 02/09/2022 Até08/09/2022

Processo N.: 1000004025181
 Nome: (266264/10) TATIANE ROSALINO PEDROSO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (014826) E E ANTONIO FERREIRA SOBRINHO
 A Partir de: 22/08/2022 Até26/08/2022

Processo N.: 1000004030703
 Nome: (286528/20) THALYTA AMUY MATEUS FELIX
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (061441) E E 19 DE DEZEMBRO
 A Partir de: 12/09/2022 Até15/09/2022

Processo N.: 1000004030704
 Nome: (286528/21) THALYTA AMUY MATEUS FELIX
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (061441) E E 19 DE DEZEMBRO
 A Partir de: 12/09/2022 Até15/09/2022

Processo N.: 1000004030705
 Nome: (286528/22) THALYTA AMUY MATEUS FELIX
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (044253) E E QUERENCIA
 A Partir de: 12/09/2022 Até15/09/2022

Processo N.: 1000004030772
 Nome: (228673/3) VALNEI PEREIRA ROCHA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (015873) E E 13 DE MATO
 A Partir de: 13/09/2022 Até27/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01433/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretário 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.: 1000004009796
 Nome: (306833/4) CLAUDIMARA DOS SANTOS ROLINS CACHONE
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (015962) E E JONAS LOPES DA SILVA
 A Partir de: 25/07/2022 Até01/09/2022

Processo N.: 1000004017297
 Nome: (62513/77) ELISANGELA LOPES DE FARIAS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (013730) E E PROF ALDA GAWLINSKI SCOPEL
 A Partir de: 11/08/2022 Até27/09/2022

Processo N.: 1000004017298
 Nome: (62513/79) ELISANGELA LOPES DE FARIAS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (013730) E E PROF ALDA GAWLINSKI SCOPEL
 A Partir de: 11/08/2022 Até27/09/2022

Processo N.: 1000004017299
 Nome: (62513/82) ELISANGELA LOPES DE FARIAS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (013730) E E PROF ALDA GAWLINSKI SCOPEL
 A Partir de: 11/08/2022 Até27/09/2022

Processo N.: 1000004025072
 Nome: (213947/73) KAREN TATYANE CAVALCANTE DOS ANJOS
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (013056) E E MARIO SPINELLI
 A Partir de: 05/09/2022 Até16/09/2022

Processo N.: 1000004013768
 Nome: (241697/19) MAIZA DA SILVA GUIMARAES
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (154032) CEJA GILVAN DE SOUZA
 A Partir de: 27/07/2022 Até04/10/2022

Processo N.: 1000004008356
 Nome: (311985/1) NATASHA FERRAZ DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 Un. Adm: (014761) E E EWALDO MEYER RODERJAN
 A Partir de: 13/07/2022 Até01/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01434/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
 Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000004025551
 Nome: (274376/12) SILVIA DE CASTRO
 Cargo/Função: (3506) CONTR.TEMP.FUNCAO PROF. HABILITADO
 Un. Adm: (016357) E E IRANY JAIME FARINA
 A Partir de: 05/09/2022 Até11/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Alan Resende Porto
 Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01435/2022 DE:
 16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
 Nome: (51675/4) ADENILZA GONCALVES CAVALCANTE
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (010880) E E DANIEL MARTINS MOURA
 A Partir de: 09/09/2022 Até07/11/2022

Processo N.:
 Nome: (256977/23) ANA MARIA DE OLIVEIRA NETA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (010979) E E MARIA DE LIMA CADIDE
 A Partir de: 31/08/2022 Até28/11/2022

Processo N.:
 Nome: (136523/39) ANA PAULA RODRIGUES DE SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (016209) E E PE THIAGO
 A Partir de: 27/07/2022 Até24/10/2022

Processo N.:
 Nome: (87093/1) ANDERSON BARBOZA QUINTAMILHA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (159697) E E PE ONESTO COSTA
 A Partir de: 22/08/2022 Até04/09/2022

Processo N.:
 Nome: (59590/35) ANDREA CRISTINA BRASSAROTO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (016209) E E PE THIAGO
 A Partir de: 15/08/2022 Até13/10/2022

Processo N.:
 Nome: (93088/7) ANDREIA CRISTINA ANDRE SOARES MELO
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (173576) E E GOV DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
 A Partir de: 27/07/2022 Até24/10/2022

Processo N.:
 Nome: (290326/1) ANDRESSA VIEIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (010901) E E SAGRADO CORACAO DE JESUS
 A Partir de: 03/09/2022 Até12/09/2022

Processo N.:
 Nome: (242902/19) ANIKELI TOMAZELLI DE SOUZA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (011843) E E DEP FRANCISCO VILANOVA
 A Partir de: 26/07/2022 Até23/08/2022

Processo N.:
 Nome: (54953/27) BERENICE MANZANO CUSTODIO ASSIS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013145) E E D ROSA FRIGGER PIOVEZAN
 A Partir de: 06/08/2022 Até03/11/2022

Processo N.:
 Nome: (28271/1) CARLOS GUILHERME DOS SANTOS
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (012670) E E FREI CARLOS VALLETE
 A Partir de: 13/06/2022 Até11/08/2022

Processo N.:
 Nome: (227391/1) CARMEN BENEDITA DOS SANTOS FERREIRA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (012106) E E PROF ADALGISA DE BARROS
 A Partir de: 22/06/2022 Até01/07/2022

Processo N.:

Nome: (206105/2) CASSIA ROSIN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016470) E E DOM BOSCO
A Partir de: 08/06/2022 Até06/08/2022

Processo N.:

Nome: (134878/3) CONCEICAO APARECIDA GONCALVES TAVARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014460) E E JULIO MULLER
A Partir de: 10/06/2022 Até22/06/2022

Processo N.:

Nome: (105582/39) DEBORAH PARACATU ROMERO MANOEL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016209) E E PE THIAGO
A Partir de: 26/07/2022 Até23/09/2022

Processo N.:

Nome: (215720/1) DIOGO HENRIQUE SEVERINO DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016209) E E PE THIAGO
A Partir de: 02/08/2022 Até31/08/2022

Processo N.:

Nome: (286296/1) DOMINIQUE LORRAYNE FERREIRA MACAUBA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011010) E E MARECHAL DUTRA
A Partir de: 06/09/2022 Até04/12/2022

Processo N.:

Nome: (60409/11) EDILIANE GONCALVES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013056) E E MARIO SPINELLI
A Partir de: 21/06/2022 Até30/06/2022

Processo N.:

Nome: (97937/20) ELIANE APARECIDA NESPOLI HENRIQUES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016136) E E WALDEMON MORAES COELHO
A Partir de: 01/06/2022 Até30/07/2022

Processo N.:

Nome: (65774/3) ELIANE MARIA VIANA DA COSTA FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (045780) E E CRIANCA CIDADADA
A Partir de: 11/05/2022 Até08/08/2022

Processo N.:

Nome: (31322/1) ENILTON MOREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014958) E E ANTONIO JOSE DE LIMA
A Partir de: 06/09/2022 Até04/12/2022

Processo N.:

Nome: (302621/1) EVELINE KALINE DA SILVA SALVADOR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (173347) E E ANTONIA MOURA MUNIZ
A Partir de: 26/07/2022 Até29/07/2022

Processo N.:

Nome: (84889/9) IRACI SANTOS DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (154687) E E MARIA EDUARDA PEREIRA SOLDERA
A Partir de: 15/08/2022 Até12/11/2022

Processo N.:

Nome: (226857/1) ISABEL MARIA MACEDO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (012920) E E CARLOS HUGUINEY
A Partir de: 08/09/2022 Até14/09/2022

Processo N.:

Nome: (31406/8) IZABEL CELOIR DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011207) E E TREZE DE MAIO
A Partir de: 09/09/2022 Até23/09/2022

Processo N.:

Nome: (89421/6) JANAINA MONTANHA FREIRE PENHA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (069493) E E BOA ESPERANCA
A Partir de: 01/08/2022 Até29/10/2022

Processo N.:

Nome: (252873/1) JEANE RIBEIRO DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010928) E E JOSE SALMEN HANZE
A Partir de: 04/09/2022 Até02/11/2022

Processo N.:

Nome: (121416/16) JEANNY GOMES CAIXETA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015172) E E COUTO MAGALHAES
A Partir de: 19/07/2022 Até17/08/2022

Processo N.:

Nome: (130537/7) JEFFERSON JORGE SIQUEIRA PRESTES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 21/06/2022 Até19/08/2022

Processo N.:

Nome: (227801/1) JESSICA DA COSTA CEBALHO
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (011681) E E DR JOSE RODRIGUES FONTES

A Partir de: 24/06/2022 Até23/07/2022

Processo N.:

Nome: (85020/1) JOAO BATISTA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (011797) E E PROF ANA MARIA DAS GRACAS S NORONHA
A Partir de: 19/07/2022 Até16/10/2022

Processo N.:

Nome: (71103/13) JOAO BATISTA PROVENZI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (196509) E E MIL TIR MAJOR PM ERNESTINO VERISSIMO DA SILVA
A Partir de: 02/09/2022 Até30/11/2022

Processo N.:

Nome: (205237/9) JOSIANE DIAS FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (069523) E E CONQUISTA DOESTE
A Partir de: 26/07/2022 Até24/08/2022

Processo N.:

Nome: (135934/13) JUSSARA RICARTE DA SILVA RONNING
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011207) E E TREZE DE MAIO
A Partir de: 09/09/2022 Até22/09/2022

Processo N.:

Nome: (85527/5) LAURA VIEIRA DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011118) E E RAMIRO BERNARDO DA SILVA
A Partir de: 09/09/2022 Até07/11/2022

Processo N.:

Nome: (63110/5) LAURINDA MARIA DE FREITAS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (016632) E E PROF DEMETRIO PEREIRA
A Partir de: 25/07/2022 Até22/10/2022

Processo N.:

Nome: (100481/30) LAZARO DE FREITAS CAVALCANTE
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (084336) E E PROF JOAO FLORENTINO SILVA NETO
A Partir de: 18/06/2022 Até15/09/2022

Processo N.:

Nome: (138075/15) LETICIA ESTEVES MOREIRA
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
Un. Adm: (015261) E E 15 DE JUNHO
A Partir de: 08/08/2022 Até05/11/2022

Processo N.:

Nome: (252279/11) LEVERSON LEONE CARMO SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (038636) E E PROF MARIA ELZA FERREIRA INACIO
A Partir de: 02/08/2022 Até06/08/2022

Processo N.:

Nome: (59738/7) LOURIZELMA DOS SANTOS SILVA E SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 27/05/2022 Até25/07/2022

Processo N.:

Nome: (59738/5) LOURIZELMA DOS SANTOS SILVA E SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 27/05/2022 Até25/07/2022

Processo N.:

Nome: (105209/27) LUCELEIDA JOAQUINA DE SOUZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013021) E E CARLOS TRIGARAY FILHO
A Partir de: 17/08/2022 Até15/10/2022

Processo N.:

Nome: (53063/6) LUIS ANTUNES DE MAGALHAES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (045780) E E CRIANCA CIDADADA
A Partir de: 18/07/2022 Até15/10/2022

Processo N.:

Nome: (210587/6) MARCIA BORGES SUKERT
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (010839) E E ANTONIO G BALBINO
A Partir de: 08/08/2022 Até12/08/2022

Processo N.:

Nome: (94678/1) MARCIA HELENA PALAMONI ALMEIDA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (010987) E E D WUNIBALDO TELLEUR
A Partir de: 12/08/2022 Até18/08/2022

Processo N.:

Nome: (49009/6) MARCIO SEBASTIAO DOMINGOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012246) E E DOM BOSCO
A Partir de: 26/07/2022 Até23/09/2022

Processo N.:

Nome: (218894/4) MARCO ANTONIO BASTOS GOMES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (021644) E E PROF CARLOS PEREIRA BARBOSA
A Partir de: 16/08/2022 Até13/11/2022

Processo N.:

Nome: (23130/1) MARIA DAS GRACAS SOUZA DOS SANTOS MENDES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013943) E E GOV JOAO PONCE DE ARRUDA

A Partir de: 07/05/2022 Até04/08/2022

Processo N.:

Nome: (41025/5) MARIA DE LOURDES GOMES
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (015865) E E 29 DE NOVEMBRO
A Partir de: 25/07/2022 Até07/09/2022

Processo N.:

Nome: (84352/1) MARIA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (016578) E E JOAQUIM AUGUSTO C MARQUES
A Partir de: 26/07/2022 Até23/09/2022

Processo N.:

Nome: (33596/2) MARIA GORETI MAGOSSO DE PAULA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011045) E E PROF ELIZABETH DE FREITAS MAGALHAES
A Partir de: 22/08/2022 Até20/10/2022

Processo N.:

Nome: (68862/19) MARIFRANCIS GONSAGA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016179) E E BENEDITO CESARIO DA CRUZ
A Partir de: 28/07/2022 Até26/08/2022

Processo N.:

Nome: (121364/12) NEIDE PEREIRA DE OLIVEIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (140805) E E BONIFACIO SACHETTI
A Partir de: 20/08/2022 Até17/11/2022

Processo N.:

Nome: (217355/11) PATRICIA ALVES SANTOS OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (212466) E E DES INT DA ED BAS PROF ALFREDO MARIEN
A Partir de: 26/07/2022 Até23/09/2022

Processo N.:

Nome: (286028/1) RAFAELLA RIBEIRO MORAES DE BARROS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011940) E E JOSE LEITE DE MORAES
A Partir de: 10/06/2022 Até08/08/2022

Processo N.:

Nome: (228927/14) RAQUEL SERVINO DA SILVA ALBARES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (013170) E E DEP JOAO EVARISTO CURVO
A Partir de: 01/06/2022 Até29/08/2022

Processo N.:

Nome: (126128/8) REGINA SIMOES DA COSTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (016233) E E PEDRO GALHARDO GARCIA
A Partir de: 23/08/2022 Até06/10/2022

Processo N.:

Nome: (124061/5) RENATA SOUZA BRITTO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (159697) E E PE ONESTO COSTA
A Partir de: 06/09/2022 Até04/11/2022

Processo N.:

Nome: (132500/17) ROSIMEIRE BATISTA FERREIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014958) E E ANTONIO JOSE DE LIMA
A Partir de: 05/09/2022 Até09/09/2022

Processo N.:

Nome: (18928/3) RUY OLIVEIRA BARBOZA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (192163) EE MODELO SANTO ANTONIO
A Partir de: 22/08/2022 Até22/12/2022

Processo N.:

Nome: (227990/1) SILVANA MOURA DA CRUZ
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (013129) E E VERENA LEITE DE BRITO
A Partir de: 13/06/2022 Até10/09/2022

Processo N.:

Nome: (53776/14) SILVIA HELENA VIDOTI MAGALHAES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (015210) E E DEP BERTOLDO FREIRE
A Partir de: 01/08/2022 Até05/08/2022

Processo N.:

Nome: (75505/20) SUELENE DOS SANTOS SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (069400) E E RAINHA DA PAZ
A Partir de: 29/07/2022 Até27/08/2022

Processo N.:

Nome: (82711/29) SUELI CARDOZO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (192163) EE MODELO SANTO ANTONIO
A Partir de: 19/07/2022 Até15/11/2022

Processo N.:

Nome: (257718/1) YARA PERPETUA RUIZ ZANOLO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (016241) E E PE JOSE DE ANCHIETA
A Partir de: 18/07/2022 Até15/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01436/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A ADOTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: 1000004030839

Nome: (118317/24) MARICLEY MAGALHAES SEVERINO
Cargo/Função: (3506) CONTR. TEMP. FUNCAO PROF. HABILITADO
Un. Adm: (176664) E E 12 DE OUTUBRO
A Partir de: 31/08/2022 Até16/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01437/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação 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: (120907/7) PATRICIA VALERIA DA SILVA ALVES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010871) E E ADOLFO AUGUSTO DE MORAES
A Partir de: 06/03/2022 Até09/03/2022

Processo N.:

Nome: (68908/22) SUELI SILVEIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011118) E E RAMIRO BERNARDO DA SILVA
A Partir de: 11/08/2022 Até09/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01438/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PATERNIDADE

Processo N.: 1000004030476

Nome: (289734/1) RAFAEL CARVALHO SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (215805) COORD DE GESTAO PEDAGOGICA
A Partir de: 05/09/2022 Até09/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01439/2022

DE:

16/09/2022

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A GESTANTE

Processo N.: 1000004030451

Nome: (261952/8) NAFITALI FRANCISCA SOARES AGUIAR
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (014206) E E ALEXANDRE QUITRINO SOUZA
A Partir de: 17/08/2022 Até12/02/2023

Processo N.: 1000004011801

Nome: (285757/1) ROSILENE DE SOUZA RODRIGUES RABELLO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (012700) E E EUCARIS NUNES DA CUNHA MORAES
A Partir de: 17/06/2022 Até13/12/2022

Processo N.: 1000004030740

Nome: (290131/1) VILMA CORDEIRO CAVALCANTI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011070) E E DOMINGOS APARECIDO DOS SANTOS
A Partir de: 02/09/2022 Até28/02/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01440/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (92943/36) ELIANE APARECIDA CARDOSO
Un. Adm: (010154) E E ZELIA DA COSTA ALMEIDA
A Partir de: 13/08/2022 Até08/02/2023

Processo N.:

Nome: (49009/6) MARCIO SEBASTIAO DOMINGOS
Un. Adm: (012246) E E DOM BOSCO
A Partir de: 24/09/2022 Até23/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Alan Resende Porto
Secretário de Estado de Educação

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PORTARIA/SETASC/00094/2022
16/09/2022

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.: SETASC-PRO-2022/06342

Nome: (286812/3) ROSELEI HENDGES DA CRUZ
A Partir de: 12/09/2022 Até21/09/2022
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (254007/1) SIDILENE RIBEIRO DA SILVA
Un. Adm: (200727) COORD ART SOC PARC COM A SOCIED CIVIL

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rosamaria Ferreira de Carvalho
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00306/2022
16/09/2022

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA

Processo N.:

Nome: (235029/1) DAYANA KAROLINA DA SILVA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (200859) COORD DE VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL
A Partir de: 09/06/2022 Até23/06/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rosamaria Ferreira de Carvalho
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00307/2022
16/09/2022

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: SETASC-PRO-2022/06339

Nome: (124518/3) FRANCILEIA MARCELA DE OLIVEIRA PELLENZ
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Quinquênio de Referência: 24/09/2014 Ate 23/09/2019
A Partir de: 19/09/2022 Até03/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rosamaria Ferreira de Carvalho
Sec de Assistencia Social e Cidadania

SECITEC

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/SECITECI/00092/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:

Nome: (117117/1) HUMBERTO ROQUE KUHN
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC
Un. Adm: (145564) COORD DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
A Partir de: 04/07/2022 Até10/07/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Mauricio Munhoz Ferraz
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

SEDEC

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA/SEDEC/00056/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: Email Gabinete

Nome: (291259/1) GUSTAVO LUIZ MESQUITA CORREA DA COSTA
A Partir de: 15/09/2022 Até04/10/2022
Cargo/Função: (11460) DGA-2
Substituído: (293091/3) EULALIA SOUZA DE OLIVEIRA
Un. Adm: (209732) GAB SECRET ADJ EXECUT DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico

PORTARIA/SEDEC/00057/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº550/2014

Processo N.: Portaria 087/2022

Nome: (246920/1) ANA KELCIA FIGUEIREDO DE FREITAS
Função: DEFENSOR DATIVO
Un. Adm: (217956) GAB DO SECR ADJ DE IND COM EMPREENDEDORISMO
A Partir de: 01/08/2022 Até31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA/SES/00387/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Regime extraordinário de Trabalho do SUS

Processo N.: SES-PRO-2022/35819

Nome: (120309/1) SIRBENE NUNES DA CUNHA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (198331) GER DE ATENCAO AS URGENCIAS
A Partir de: 01/08/2022 Até31/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00388/2022
16/09/2022

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Regime de Plantão SUS LC nº441/2011

Processo N.: SES-PRO-2022/31251

Nome: (301087/2) ADILSON DA COSTA VIANA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/04/2022 Até27/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/31228

Nome: (270571/5) ALESSANDRO GUZZO DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 02/04/2022 Até29/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31228

Nome: (301065/2) AMANDA MARTINS DE BRITO OLIVEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 03/04/2022 Até30/04/2022
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2022/31228

Nome: (315790/1) ANA CAROLINA LEWIN
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/04/2022 Até28/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 427745/2021

Nome: (269745/4) ANA LUCIA DA SILVA FERNANDES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 02/08/2021 Até26/08/2021
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2022/34530

Nome: (71376/3) ANAIR FATIMA DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: C-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 01/07/2022 Até31/07/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/34000

Nome: (315574/1) ANDERSON DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/06/2022 Até29/06/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/31228

Nome: (315792/1) ANDREIA KAROLINE VALES DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 03/04/2022 Até30/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31251

Nome: (315609/1) ANILTON ALVES DE SOUZA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 02/04/2022 Até30/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/31251

Nome: (315613/1) ANTONIO CARLOS ROSA DA SILVA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 02/04/2022 Até30/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 427745/2021

Nome: (295794/1) APARECIDA SILVA PRUDENCIO DE DEUS E MOURA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 02/08/2021 Até30/08/2021
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/31240

Nome: (280498/3) CACILDA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 02/04/2022 Até24/04/2022
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2022/37812

Nome: (280498/3) CACILDA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 04/06/2022 Até26/06/2022
Qtde Plantões: 2

Processo N.: SES-PRO-2022/34464

Nome: (250044/6) CAROLINE TAVARES DE SOUZA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 20H
Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC ADAUTO BOTELHO

CIAPS

A Partir de: 04/07/2022 Até19/07/2022
Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2022/34000

Nome: (315573/1) CELIA VIEIRA MIRANDA DA SILVA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 02/06/2022 Até30/06/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/31240

Nome: (281225/2) CLEBSON DE ALMEIDA GONCALVES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/04/2022 Até27/04/2022
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2022/37812

Nome: (281225/2) CLEBSON DE ALMEIDA GONCALVES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/06/2022 Até26/06/2022
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 427745/2021

Nome: (295790/1) DAVID GIOVANE FINARDI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/08/2021 Até21/08/2021
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 427745/2021

Nome: (280048/6) EDCLEIA APARECIDA DO NASCIMENTO SANDOVAL NOVOA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/08/2021 Até27/08/2021
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2022/34000

Nome: (315568/1) EDJANES FERNANDES ARAUJO
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 02/06/2022 Até30/06/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/31251

Nome: (315706/1) EDSON ALVES DE ALMEIDA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/04/2022 Até29/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34530

Nome: (58151/7) EDVANIA LOURDES DA SILVA LIMA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-009 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
A Partir de: 01/07/2022 Até10/07/2022
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2022/34000

Nome: (315566/1) ELENILSON SANTANA DA SILVA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/06/2022 Até29/06/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34530

Nome: (123855/1) ERICELY APARECIDA ORCHEL DE ALVARENGA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 06/07/2022 Até28/07/2022
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2022/31271
Nome: (315603/1) EVA NUNES PEREIRA CHAVES
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 13/04/2022 Até29/04/2022
Qtde Plantões: 9

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (123103/1) FLAVIA ALVES DE AMORIM BEZERRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 01/07/2022 Até31/07/2022
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (315786/1) GABRIELA CAMURCA DA ROSA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 03/04/2022 Até30/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31251
Nome: (316439/1) GILMAR SAO BERNARDO DA CRUZ
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/04/2022 Até28/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34000
Nome: (315563/1) GLEICE KELLY DE SOUZA LEITE
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/06/2022 Até30/06/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/31271
Nome: (315699/1) GUILHERME HENRIQUE GONCALVES SILVA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 01/04/2022 Até27/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34464
Nome: (315945/1) HELOIZA COSTA CAMPOS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 20H
Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC ADAUTO BOTELHO

CIAPS
A Partir de: 02/07/2022 Até20/07/2022
Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (42319/2) JANE PIMENTA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-009 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 11/07/2022 Até30/07/2022
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2022/31271
Nome: (315680/1) JOAO GABRIEL GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/04/2022 Até28/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (63774/1) LEINE CARLA MONTEIRO DA SILVA PEREIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-009 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 07/07/2022 Até30/07/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (315801/1) LEONARDO DE SOUZA TOLEDO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/04/2022 Até29/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (315784/1) LILA LETICIA ARAUJO ROMAN
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/04/2022 Até29/04/2022

Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31240
Nome: (280427/3) LUCINEIDE DANTAS EMILIANO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 19/04/2022 Até30/04/2022
Qtde Plantões: 4

Processo N.: SES-PRO-2022/37812
Nome: (280427/3) LUCINEIDE DANTAS EMILIANO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 03/06/2022 Até30/06/2022
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2022/34000
Nome: (315562/1) LUIZ PAULO SILVA FREITAS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 01/06/2022 Até29/06/2022
Qtde Plantões: 12

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (55528/8) LUZENIL MARIA DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
A Partir de: 23/07/2022 Até29/07/2022
Qtde Plantões: 3

Processo N.: SES-PRO-2022/31271
Nome: (315565/1) LUZIA DE MORAES
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/04/2022 Até28/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/31251
Nome: (315604/1) MANOEL DE FATIMO RIBEIRO SILVA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 01/04/2022 Até29/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (45818/5) MARIA APARECIDA LIMA DE SOUZA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-009 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 01/07/2022 Até31/07/2022
Qtde Plantões: 13

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (301054/3) MARIA MAKELLY AMARANTE MIRANDA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 01/04/2022 Até28/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/34000
Nome: (315557/1) MEIRILAINÉ ORTIZ DA SILVA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 01/06/2022 Até29/06/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (103012/2) NADIR MARIA METZNER
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 04/07/2022 Até25/07/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (315781/1) NAYANE CRYSTINE SALES SIQUEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 03/04/2022 Até30/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (70593/3) NEIDE VERA PRADO DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: C-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 02/07/2022 Até30/07/2022
Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2022/34000
Nome: (315575/1) RAFAELA KETILEY CEBALHO DA CRUZ
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/06/2022 Até30/06/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34464
Nome: (240752/13) RAQUEL BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 20H
Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC ADAUTO BOTELHO

CIAPS
A Partir de: 02/07/2022 Até26/07/2022
Qtde Plantões: 5

Processo N.: SES-PRO-2022/31240
Nome: (315572/1) REINALDO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 04/04/2022 Até12/04/2022
Qtde Plantões: 4

Processo N.: SES-PRO-2022/34464
Nome: (306019/2) RENATA MARIA ASSIS ASCKAR FERREIRA E SA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 20H
Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAPS
A Partir de: 06/07/2022 Até28/07/2022
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2022/31271
Nome: (315556/1) RHANIELY DE SOUZA GARCIA FRANCO
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/04/2022 Até28/04/2022
Qtde Plantões: 14

Processo N.: SES-PRO-2022/34464
Nome: (315467/1) RONALD BENEDITO DOS ANJOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 20H
Un. Adm: (209716) CENT INTEG ATENCAO PSICOSSOC ADAUTO BOTELHO

CIAPS
A Partir de: 03/07/2022 Até30/07/2022
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2022/31240
Nome: (296095/3) SELMA CARDOSO NEVES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 06/04/2022 Até29/04/2022
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2022/37812
Nome: (296095/3) SELMA CARDOSO NEVES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 09/06/2022 Até15/06/2022
Qtde Plantões: 3

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (316555/1) SIELEN FERREIRA SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (183598) HOSP. REG. DE CACERES "DR. ANTONIO CARLOS S. F.

FONTES
A Partir de: 02/04/2022 Até24/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/34464
Nome: (314718/1) SILVIA CORREA RAMOS RIBEIRO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 20H
Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAPS
A Partir de: 01/07/2022 Até24/07/2022
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (114642/1) SONIA PAIVA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197254) COORD DA UNIDADE III
A Partir de: 20/07/2022 Até29/07/2022
Qtde Plantões: 7

Processo N.: SES-PRO-2022/34000
Nome: (315576/1) TAILA VITORIA FERREIRA DAMASCENO
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/06/2022 Até16/06/2022
Qtde Plantões: 6

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (110690/1) TANIA MARIA DE AMORIM
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS

A Partir de: 28/07/2022 Até31/07/2022
Qtde Plantões: 2

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (301052/2) THAISA GABRIELY MODENEZ
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 03/04/2022 Até30/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (301051/2) THALINE RIBEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 01/04/2022 Até28/04/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31240
Nome: (280528/3) TIAGO FLORENCIO RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 03/04/2022 Até24/04/2022
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2022/37812
Nome: (280528/3) TIAGO FLORENCIO RODRIGUES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 24H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 04/06/2022 Até29/06/2022
Qtde Plantões: 8

Processo N.: SES-PRO-2022/34530
Nome: (124197/1) WESLAINE VILELA DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (197246) COORD DE APOIO TECNICO DO CIAPS
A Partir de: 04/07/2022 Até30/07/2022
Qtde Plantões: 10

Processo N.: SES-PRO-2022/31228
Nome: (315771/1) YASMIN RENATA SOARES DE LIMA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
A Partir de: 02/04/2022 Até29/04/2022
Qtde Plantões: 10

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/08996/2022 DE: 16/09/2022
Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (120271/4) ROSENILDA APARECIDA BALESTRIM DE MOURA
CPF: 651.601.691-72
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/08997/2022 DE: 16/09/2022
Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (138446/6) ELIANE MARCIA DE SOUZA EGUES
CPF: 396.505.371-04
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/08998/2022 DE: 16/09/2022
Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (140830/9) ROSILENE DE SOUZA FRANCA
CPF: 802.055.261-87
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/08999/2022 DE: 16/09/2022
Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (143883/6) MARIA ROSA DA SILVA
CPF: 923.412.411-15
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL

Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09000/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (209795/4) ADEJANIR AVELINA DA SILVA
CPF: 832.061.161-04
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09001/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (210367/4) ANTONIA MOURA SILVA
CPF: 771.393.561-49
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09002/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (215934/4) TATYANE DA SILVA CASASUS FIGUEIREDO
CPF: 010.150.661-94
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09003/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-CIN-2022/44622
Contratado: (216819/4) JOAMIR DIAS DA SILVA
CPF: 486.797.121-91
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: MOTORISTA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (158674) SUPERINT DE REGULACAO DA SAUDE
A Partir de: 01/07/2022 Até 30/06/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09004/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/35543
Contratado: (219896/4) ELISANGELA AZEVEDO SILVA
CPF: 570.235.651-91
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 09/08/2022 Até 08/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09005/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (220659/6) VALDEDIR SANTANA FERREIRA DE OLIVEIRA
CPF: 841.550.861-15
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09006/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/34841
Contratado: (228622/6) ERIKA DIOGO DE PAULA
CPF: 020.940.771-95
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/09/2022 Até 31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09007/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (234171/4) MARLI DE BRITO DA CRUZ
CPF: 388.233.811-34
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09008/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (234467/4) ELAINE OSINAGA SILVA
CPF: 808.246.251-53
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09009/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (244216/5) GEORGE CARVALHO CORREA
CPF: 017.921.311-35
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09010/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (246467/6) FERNANDA CAMPOS DE OLIVEIRA
CPF: 734.012.341-53
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09011/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (276690/8) BRUNO SOUZA BENEVIDES
CPF: 028.088.851-13
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09012/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (27790/11) SOLANGE AMARAL ANDRADE
CPF: 162.921.381-00
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09013/2022 DE: 16/09/2022

Processo N°: SES-PRO-2022/38232
Contratado: (280188/4) FABIANE BATISTA DE OLIVEIRA
CPF: 018.567.171-35
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
A Partir de: 01/09/2022 Até 31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09014/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280420/3) FRANCISCO DE MAGALHAES ARTIAGA
CPF: 005.811.391-60
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: OFICIAL MANUTENÇÃO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09015/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280421/3) SELMA PARABA
CPF: 016.736.171-66
Cargo/Função: (12042) NIVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ANALISTA ADMIN
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09016/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280424/3) WALDIR DOS SANTOS JUSTINIANO
CPF: 488.660.161-87
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09017/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280453/3) VANIA LOPES DE OLIVEIRA
CPF: 021.388.521-21
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09018/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280466/3) ELAINE LUZIA DE OLIVEIRA
CPF: 878.963.621-04
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09019/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280468/3) SAMARA NEROLYNA MORAES DA SILVA
CPF: 040.521.071-01
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09020/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280473/3) LIA MARIA BRASILINO DA SILVA LEITE
CPF: 329.609.641-87
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09021/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280530/3) ARIEL DUTRA ATALA
CPF: 496.172.731-87
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09022/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280532/3) DIEGO NUNES LARA
CPF: 014.977.491-58
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09023/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280534/3) JEFFERSON PERES ALVES SILVEIRA
CPF: 014.812.481-03
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09024/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280535/3) EDIVALDO TELES DOS SANTOS
CPF: 045.845.471-06
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09025/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280549/3) ALEX SANDRO PEREIRA LEITE
CPF: 028.012.321-30
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09026/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280565/3) BRUNA LETICIA MONTEIRO
CPF: 032.107.181-64
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09027/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280593/3) ANTONIO ALVES PEREIRA FILHO
CPF: 868.164.381-91
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09028/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280612/3) MARCONDES GONCALVES MENDES
CPF: 594.227.851-20
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09029/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280633/3) GENILTON PEREIRA COUTO
CPF: 708.817.071-04
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09030/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280638/3) SIMONE OLANDA SOUZA
CPF: 871.443.011-87
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09031/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280639/3) SELMA MENDES DE SOUSA
CPF: 854.098.711-20
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09032/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280642/3) RENATA MOISES DE SOUZA
CPF: 003.945.361-85
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09033/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280644/4) VILMA DA SILVA PEIXOTO
 CPF: 536.288.451-49
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: T C. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09034/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280646/3) SUELY CONCEICAO HURTADO DA CUNHA CAMPOS
 CPF: 459.670.831-20
 Cargo/Fun o: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: T C. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09035/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280672/3) MARCELO FRANCISCO PEREIRA DE CAMPOS
 CPF: 032.350.621-65
 Cargo/Fun o: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09036/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280676/3) JOSE DOS SANTOS MORENO
 CPF: 915.591.701-15
 Cargo/Fun o: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09037/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280685/3) SOLANGE GONCALVES NUNES
 CPF: 790.283.301-00
 Cargo/Fun o: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: AUX.FARMACIA
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09038/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280693/3) LUCILENE DE MOURA SANT ANNA
 CPF: 568.328.931-91
 Cargo/Fun o: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09039/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : ES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280713/3) DANILA PIRES COSTA
 CPF: 035.025.261-09
 Cargo/Fun o: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: T C. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09040/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280749/3) PAULO CESAR DOS SANTOS
 CPF: 914.900.901-00
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: OFICIAL MANUTENÇAO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09041/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280759/3) ERILENE CATARINA MENDES DA CUNHA
 CPF: 952.042.611-68
 Cargo/Fun o: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: RECEPCIONISTA
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09042/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280761/3) CARLA VERONICA RODRIGUES
 CPF: 989.323.302-04
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09043/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280762/3) ANDERSON ROCHA CAMPOS
 CPF: 883.809.471-34
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09044/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280763/3) REGINA APARECIDA SILVA NASCIMENTO
 CPF: 019.714.581-71
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09045/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280764/3) ANA MARIA PEDROSO DA SILVA
 CPF: 536.217.601-30
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09046/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280765/3) JONY CEZI DE OLIVEIRA DUARTE
 CPF: 014.247.661-76
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09047/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280767/3) ALMIRO ROCHA DE OLIVEIRA
 CPF: 054.551.561-01
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09048/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280776/3) SOLANGE PEREIRA DIAS
 CPF: 826.935.441-49
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09049/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280777/3) ROSANI VETTORAZI
 CPF: 884.013.241-49
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09050/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280779/3) ROSANGELA MARIA CORREA DA CRUZ
 CPF: 572.172.461-72
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09051/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280780/3) JESSICA CARVALHO MOREIRA
 CPF: 046.531.121-00
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09052/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N : SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280781/3) RODRIGO ROSALIO DE PAULA
 CPF: 004.443.351-45
 Cargo/Fun o: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09053/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280783/3) KELY CRISTINA PEREIRA DE CAMPOS
CPF: 970.244.651-15
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09054/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280787/3) GENIVALDO MANOEL DA SILVA
CPF: 006.712.041-57
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09055/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280789/3) JONILCE ALVES DE SOUZA
CPF: 011.082.691-41
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09056/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280790/3) GILSON GOMES BRITO
CPF: 022.570.431-54
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09057/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280792/3) EDIVANE NUNES DE SOUZA
CPF: 005.131.001-56
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09058/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280793/3) GERALDO GOMES DE CAMPOS
CPF: 474.621.321-68
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09059/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280794/3) EDIVAN TEIXEIRA DA SILVA
CPF: 045.236.151-60
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09060/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280797/3) PEDROSA PIRES
CPF: 567.569.921-04
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09061/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280803/3) MARIA APARECIDA RIBEIRO BATISTA
CPF: 812.719.211-20
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09062/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280813/3) ADENILSA BELJE CAMPOS

CPF: 795.496.591-00
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09063/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280814/3) ADILZA ALVES DE ABREU
CPF: 765.339.641-00
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09064/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280833/3) LUIZ MARCIO DE PAULA
CPF: 012.505.451-37
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: OFICIAL MANUTENÇÃO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09065/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280862/3) MARLENE NUNES LOPES SOUZA
CPF: 003.285.821-31
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09066/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280866/3) TATIANE DOS SANTOS LOPES
CPF: 928.197.291-34
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09067/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280867/3) JOAO PAULO BORGES DA SILVA
CPF: 003.707.341-90
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09068/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280868/3) SUELI MARIA DA COSTA
CPF: 013.370.641-90
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09069/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280891/3) ALESSANDRA DOS ANJOS ODECIO
CPF: 963.276.181-20
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09070/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280899/3) WENDER FERREIRA DE SOUZA
CPF: 046.751.371-64
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09071/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (280910/3) EVANIA ARNALDA DA SILVA
CPF: 567.639.481-15
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09072/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280911/3) KARINY DE CARVALHO LEITE
 CPF: 030.973.831-82
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09073/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280913/3) LUCAS CALIXTO
 CPF: 031.319.931-03
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09074/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (280914/3) ARIONE DA SILVA
 CPF: 651.599.261-00
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09075/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281027/3) MARCOS ALESSANDRO DA SILVA
 CPF: 514.448.281-34
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09076/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281028/3) ELIZABET FERREIRA DOS SANTOS
 CPF: 027.706.481-36
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09077/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281237/3) VILMA SUELLEN DA SILVA RAMOS
 CPF: 012.494.851-00
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09078/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281238/3) ANDRIA APARECIDA FLORENCIO
 CPF: 032.356.996-00
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09079/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281243/3) ROSA IRENE PEREIRA
 CPF: 033.527.361-03
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09080/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281246/3) JOACY SILVA MENDES
 CPF: 178.950.901-78
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: RECEPCIONISTA
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09081/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281249/3) HELOISA CRISTINA RAMOS DE CAMPOS
 CPF: 832.133.251-04
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais

Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO
 FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09082/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281251/3) GLAUCILENE MACIEL PESSOA
 CPF: 043.131.031-98
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: SECRETARIA
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09083/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281252/3) GESSICA CORDOVA FRANCA
 CPF: 046.575.401-57
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09084/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281253/3) ELLEN PATRICIA ORTIZ DA SILVA
 CPF: 003.512.061-40
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: SECRETARIA
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09085/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281263/3) ROSELANE CRISTINA DA SILVA
 CPF: 820.785.721-87
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09086/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281269/3) JUNIOR CEZAR PEREIRA EGUES
 CPF: 007.903.901-40
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09087/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281271/3) JULIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA RAMOS
 CPF: 005.862.311-61
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09088/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281273/3) JACILDO LEITE RIBEIRO
 CPF: 000.729.191-40
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09089/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281276/3) ERENICE APARECIDA DA SILVA
 CPF: 570.367.481-68
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09090/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281281/3) ROJIANE JERONIMO BIANCHINI
 CPF: 716.158.301-20
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09091/2022 DE: 16/09/2022
 Processo N°: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (281285/3) SILVANO DE ARRUDA E SILVA
 CPF: 845.970.541-20
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
 Até: 30/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kellyby de Oliveira Silva
 Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

CONTRATO/SES/09092/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38817
Contratado: (281350/3) NOELI ADRIANA DE OLIVEIRA SIMAO
CPF: 810.667.321-91
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
Em: 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09093/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38706
Contratado: (281350/4) NOELI ADRIANA DE OLIVEIRA SIMAO
CPF: 810.667.321-91
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
A Partir de: 01/09/2022 Até: 31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09094/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281532/3) LUIZA MARIA PESSOA DE SOUZA
CPF: 006.475.261-58
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09095/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281548/3) JUCILEIA DA SILVA FERNANDES
CPF: 019.186.881-76
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÉC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09096/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281549/3) SONIA FERNANDES PAEZANO
CPF: 570.535.451-72
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09097/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281605/3) CRISTIANO VIANA DE MORAES
CPF: 023.214.201-70
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09098/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281622/3) GILSON DA SILVA
CPF: 004.028.821-80
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ARQUIVISTA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09099/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281816/3) MARIA APARECIDA CARNEIRO STORTI
CPF: 973.088.111-15
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09100/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281818/3) SONIA DEMONTE DA PAIXAO
CPF: 983.075.171-68
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09101/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281833/3) RAIMUNDO CASTRO PENHA
CPF: 010.977.001-35
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09102/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281940/3) IRINEU AMANCIO DA CRUZ
CPF: 340.285.871-15
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09103/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (281941/3) SIMONE AGUILEIRA SILVA
CPF: 093.093.486-58
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09104/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (282082/3) OSMARINA DA COSTA ARRUDA
CPF: 486.977.021-00
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09105/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (282083/3) ANA FLAVIA DE OLIVEIRA
CPF: 060.196.616-36
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09106/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (282085/3) ISAC DA ROSA BARROS
CPF: 572.196.301-82
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09107/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (282108/3) FRANCIANE COELHO TAVARES
CPF: 981.944.021-15
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09108/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (282117/3) DERMIVAL BATISTA DA SILVA
CPF: 536.297.521-87
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09109/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (282176/3) JOSE CARLOS CEBALHO POUSO JUNIOR
 CPF: 986.872.201-20
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09110/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (282177/3) APARECIDA DE FATIMA DELUQUI
 CPF: 567.632.121-00
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09111/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (282178/3) JANAINA DAMIANA NUNES
 CPF: 019.976.251-13
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09112/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (282184/3) GILDETE CAMPOS DE SENNA
 CPF: 630.750.671-72
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kelluby de Oliveira Silva
 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/09113/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/38232
 Contratado: (282212/4) TAIS PASCHOAL GOMES
 CPF: 062.467.001-52
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
 A Partir de: 01/09/2022 Até31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kelluby de Oliveira Silva
 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/09114/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (282213/3) RUBENS DA SILVA
 CPF: 241.615.941-00
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09115/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (282290/3) ADAO HONORIO DIAS
 CPF: 313.013.632-00
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09116/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (282291/3) CARLOS SANTANA RODRIGUES
 CPF: 604.021.561-53
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

Até: 30/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kelluby de Oliveira Silva
 Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PROMOVER
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SES/09117/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
 Contratado: (283901/3) APARECIDA MANIERO DOS SANTOS
 CPF: 009.695.391-85
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Referência: 000 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/10/2021 Até30/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kelluby de Oliveira Silva
 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/09118/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/38311
 Contratado: (293076/4) LEIDIANE DA SILVA SOARES
 CPF: 000.950.741-80
 Cargo/Função: (12042) NIVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO
 Perfil Profissional: ANALISTA ADMIN
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (152005) DIR DO ESCRIT REG DE SAUDE SAO FELIX DO ARAGUAIA
 A Partir de: 01/09/2022 Até31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kelluby de Oliveira Silva
 Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09119/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/36419
 Contratado: (293321/3) ROSANA MENDES DA SILVA
 CPF: 037.250.621-61
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÃELZA GIOVANELLA
 Em: 06/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kelluby de Oliveira Silva
 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/09120/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-PRO-2022/36419
 Contratado: (293321/4) ROSANA MENDES DA SILVA
 CPF: 037.250.621-61
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
 A Partir de: 07/09/2022 Até06/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kelluby de Oliveira Silva
 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/09121/2022 DE: 16/09/2022
 Processo Nº: SES-DIC-2022/26228
 Contratado: (296235/2) SCARLETT PATRICIA ZEILINGER
 CPF: 033.768.221-66
 Cargo/Função: (12034) ASSESSOR TEC DE DIREÇÃO II
 Perfil Profissional:
 Carga Horária: 40 horas semanais
 Un. Adm: (192660) UNID JURIDICA
 Até: 16/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
 Kelluby de Oliveira Silva
 Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09122/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-CIN-2022/48817
Contratado: (296805/2) GISELE AGOSTINI FRAGERI
CPF: 018.402.721-71
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: MÉDICO
Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (158682) DIR DO CENT EST DE REFER DE MED E ALTA COMPLEX

MT
Em: 23/06/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09123/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38795
Contratado: (297185/5) MIRIELLY REGINA DATSCH
CPF: 021.430.331-41
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: MÉDICO
Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (197238) SUPERINT DO CIAFS
Até: 17/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09124/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/39112
Contratado: (299077/3) KERLIANE SANTOS DA SILVA
CPF: 044.702.043-90
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
Em: 31/08/2022

CONTRATO/SES/09125/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/36573
Contratado: (299217/3) LUCIMARA GAMA CEBALHO
CPF: 000.241.371-03
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
Em: 31/07/2022

CONTRATO/SES/09126/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38042
Contratado: (299505/2) RIVANA GOMES LIRA DOS SANTOS
CPF: 709.250.891-68
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÂELZA GIOVANELLA
Em: 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09127/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38042
Contratado: (299505/3) RIVANA GOMES LIRA DOS SANTOS
CPF: 709.250.891-68
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 01/09/2022 Até31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09128/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº:
Contratado: (299663/2) LUCAS ALMEIDA DAS CHAGAS
CPF: 042.822.773-27
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: NUTRICIONISTA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 25/07/2022 Até29/07/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09129/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38943
Contratado: (300206/3) GUSTAVO ALVES DO NASCIMENTO
CPF: 395.408.778-22
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: TÊC. INFORMÁTIC
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
Em: 01/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09130/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/37185
Contratado: (300773/2) GISLAINE CUNHA CABRAL LEITE DOS REIS
CPF: 913.062.721-49
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 01/06/2022 Até31/05/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09131/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38232
Contratado: (302778/3) MARIA DO SOCORRO DE SOUZA
CPF: 054.909.933-67
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
A Partir de: 01/09/2022 Até31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09132/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38455
Contratado: (303671/1) RAFAELLA VILA MORAES
CPF: 040.950.711-33
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS
HOSPITALARES
Em: 30/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09133/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38590
Contratado: (303671/2) RAFAELLA VILA MORAES
CPF: 040.950.711-33
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (197076) COORD ARTIC REG URG EMERG DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 01/09/2022 Até31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09134/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/35551
Contratado: (304764/1) JULYENE DA SILVA CAMPOS
CPF: 045.206.691-38
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: FISIOTERAPEUTA
Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
Em: 15/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09135/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38232
Contratado: (305263/2) SIMONE ANDRETA DOS SANTOS
CPF: 058.428.621-07
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
A Partir de: 01/09/2022 Até31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09136/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/39729
Contratado: (305708/1) RENATA BARBOSA DE OLIVEIRA
CPF: 061.450.961-01
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: RECEPCIONISTA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195693) HOSP REGIONAL DE SORRISO
Em: 14/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09137/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-DIC-2022/26234
Contratado: (307149/1) CARLOS EDUARDO RAMOS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 026.916.481-25
Cargo/Função: (12034) ASSESSOR TEC DE DIREÇÃO II
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (192660) UNID JURIDICA
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09138/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/34465
Contratado: (307434/1) RAIZA LAURA FERREIRA PONCE

CPF: 011.132.791-17
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: FARMACÊUTICO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (158682) DIR DO CENT EST DE REFER DE MED E ALTA COMPLEX

MT
Até: 27/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09139/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38506
Contratado: (307665/2) MARIA AURILENE MACHADO DOS SANTOS
CPF: 005.684.321-69
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: AUX FARMACIA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
Em: 31/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09140/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-CIN-2022/44622
Contratado: (319134/1) FRANCO JOSE BARUFI
CPF: 304.221.428-16
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: MOTORISTA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (158674) SUPERINT DE REGULACAO DA SAUDE
A Partir de: 01/07/2022 Até30/06/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09141/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/36391
Contratado: (319144/1) HEBER LEUS DE DEUS
CPF: 029.996.941-05
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: MOTORISTA
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (209660) MT HEMOCENTRO
Em: 18/08/2022

CONTRATO/SES/09142/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38812
Contratado: (319392/1) GUILHERME VIEIRA GONCALVES DE OLIVEIRA
CPF: 065.678.701-50
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: AUX. ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
Em: 30/06/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/09143/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38545
Contratado: (320821/1) IVONETE MARIA DE JESUS PAES OLIVEIRA
CPF: 689.991.271-68
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 21/08/2022 Até24/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09144/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/37858
Contratado: (320857/1) LEYANE KENIA RIBEIRO CURVO
CPF: 918.249.661-72
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: FISIOTERAPEUTA
Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
Até: 11/07/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

CONTRATO/SES/09145/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/37871
Contratado: (320884/1) MARLUZE DE SANTANA BRAUN
CPF: 580.836.341-15
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/07/2022 Até30/06/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09146/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/34841
Contratado: (320928/1) JERRY ADRIANO PEDROSA
CPF: 013.169.983-04
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/09/2022 Até31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

CONTRATO/SES/09147/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/38214
Contratado: (321326/1) JESSIKA PAIVA OLIVEIRA
CPF: 048.517.271-27
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (151882) DIR DO ESCRITORIO REG DE SAUDE DE PEIXOTO DE AZEVEDO
A Partir de: 01/09/2022 Até31/08/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
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/09148/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (56577/5) HERNANDES SILVA COUTINHO
CPF: 172.273.721-20
Cargo/Função: (12030) DIRETOR TEC UNIDADE HOSPITALAR
Perfil Profissional:
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO
FONTES
Até: 30/09/2023

CONTRATO/SES/09149/2022 DE: 16/09/2022
Processo Nº: SES-PRO-2022/32249
Contratado: (90470/7) OSMAR ANTONIO DA SILVA HORTA
CPF: 044.371.598-02
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Perfil Profissional: OFICIAL MANUTENÇÃO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO
FONTES
Até: 30/09/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01022/2022 DE:
16/09/2022

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: (22867/2) LUZIEMA PEREIRA DE AZEVEDO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 08/08/2022 Até21/08/2022

Processo N.:
Nome: (95362/1) MARA RUBIA DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 12/09/2022 Até11/10/2022

Processo N.:
Nome: (94526/1) MARCELINA MENDES DA CUNHA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 26/07/2022 Até22/10/2022

Processo N.:
Nome: (95275/1) MARIA EUNICE SOUZA SILVA GARCIA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 12/09/2022 Até18/09/2022

Processo N.:
Nome: (102273/1) NORA NEY BATISTA DOS SANTOS
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 12/09/2022 Até15/09/2022

Processo N.:
Nome: (109834/2) VALERIA PIMENTEL BALBINO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 05/09/2022 Até03/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01023/2022 DE:
16/09/2022

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 EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:
Nome: (95442/1) DEBORA MIRIAN DA COSTA FONTES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (158704) COORD DE GESTAO AMBULATORIAL DO CERMAC
A Partir de: 23/03/2022 Até18/09/2022

Processo N.:
Nome: (96520/1) GLEICE MARRY GUIMARAES TEODORO GARCIA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151513) DIR DO ESCRITORIO REG DE SAUDE DE BARRA DO GARCAS
A Partir de: 16/05/2022 Até22/05/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01024/2022 DE:
16/09/2022

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: SES-PRO-2022/33539
Nome: (42025/1) ROSA AMELIA ALVES FERREIRA MARTINS
Quinquênio: 02/05/1988 Até 01/05/1993
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01025/2022
16/09/2022

DE:

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: (255929/3) ADRIANA DA SILVA SOARES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP REG DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 09/08/2022

Processo N.:

Nome: (282137/3) ANDREIA GONCALVES DA COSTA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195758) HOSP ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
A Partir de: 16/08/2022

Processo N.:

Nome: (292944/3) AZILINA NUNES SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÆLZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.: 323022/2021

Nome: (294717/2) ELOIR MACIEL DE PONTES DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195715) HOSP REGIONAL DE COLIDER
A Partir de: 30/07/2022

Processo N.:

Nome: (220670/2) JOSEFA DA SILVA SANTANA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP REG DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 09/08/2022

Processo N.:

Nome: (296519/2) LEILIANA ALVES DE SOUSA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (299540/2) LUCIANA JESUS DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (292191/3) MARCELA SAMANTA DA SILVA PURCINELLI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÆLZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (293873/2) MARCIA PEREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (302778/2) MARIA DO SOCORRO DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195731) HOSP REGIONAL DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (301054/2) MARIA MAKELLY AMARANTE MIRANDA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP REG DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES
A Partir de: 09/08/2022

Processo N.:

Nome: (295013/2) MARILZA ALVES DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 30/08/2022

Processo N.:

Nome: (295033/2) PEDROZA DOMINGAS PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 30/08/2022

Processo N.:

Nome: (292224/3) ROBERTO MARQUES DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÆLZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (292864/3) ROSELAINÉ GONCALVES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195740) HOSP REGIONAL DE SINOP
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (305532/1) SUZANA NUNES REINERS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (118710) UNID ESPECIAL DE CONTR MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 30/08/2022

Processo N.:

Nome: (299092/2) TICIANE FIGUEIREDO MARQUES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195685) HOSP REGIONAL RONDONOPOLIS IRMA ELZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/08/2022

Processo N.:

Nome: (214640/4) VAGNER LOPES MACEDO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 09/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01026/2022
16/09/2022

DE:

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.: SES-PRO-2022/24998

Nome: (297001/3) NEIDE DA SILVA PALMA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195740) HOSP REGIONAL DE SINOP
A Partir de: 01/09/2022 Até

Processo N.: SES-PRO-2022/04985

Nome: (281817/3) TATIANE FERREIRA GOMES
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP REGIONAL DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO

FONTES

A Partir de: 01/09/2022 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Kelluby de Oliveira Silva
Secretário de Estado de Saúde

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA/UNEMAT/00084/2022

DE:

16/09/2022

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISPENSAR
Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: 1613/2022

Nome: (252571/1) ALFEU BETT MANFRIM
Cargo/Função: (11745) SUPERVISOR DGA-7 LC 319
Un. Adm: (207888) SUPERV DE PROCESSAMENTO DE DADOS
A Partir de: 31/07/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

PORTARIA/UNEMAT/00085/2022

DE:

16/09/2022

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: 1948/2022

Nome: (127412/1) FERNANDA PEREIRA DA SILVA CRUZ FERREIRA
A Partir de: 05/09/2022 Até14/09/2022
Cargo/Função: (11745) SUPERVISOR DGA-7 LC 319
Substituído: (84175/4) RIVELINO FULVIO LINHARES
Un. Adm: (208035) SUPERV DE APOIO ADMINISTRATIVO

Processo N.: 1981/2022

Nome: (253410/1) JOSE RICARDO MENACHO TRAMARIN DE OLIVEIRA CARVALHO
A Partir de: 01/09/2022 Até30/09/2022
Cargo/Função: (11710) PRO REITOR DGA-3 LC 319
Substituído: (47743/2) ANTONIA ALVES PEREIRA
Un. Adm: (204978) PRO REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Processo N.: 1881/2022

Nome: (95804/5) KARINE MEDEIROS ANUNCIATO
A Partir de: 05/09/2022 Até19/09/2022
Cargo/Função: (11720) DIRETOR UNID REG DGA-4 LC 319
Substituído: (81013/10) ARIEL LOPES TORRES
Un. Adm: (207772) DIR DE UNID REGIONALIZADA POL PEDAG E FINANCEIRO

Processo N.: 1906/2022

Nome: (249936/1) LUCIANA CORREA PINTO BARBOSA
A Partir de: 16/09/2022 Até15/10/2022
Cargo/Função: (11725) CHEFE DE GAB DGA-4 LC 319
Substituído: (83485/1) MARIA IZABEL DOS SANTOS
Un. Adm: (205028) GAB DA REITORIA

Processo N.: 2017/2022

Nome: (125083/1) MARCOS ANTONIO GUERRA
A Partir de: 01/09/2022 Até30/09/2022
Cargo/Função: (11745) SUPERVISOR DGA-7 LC 319
Substituído: (110555/3) JOAO MILANI JUNIOR
Un. Adm: (208027) SUPERV DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Processo N.: 1915/2022

Nome: (298224/1) VALQUIRIA LAURA DE OLIVEIRA CORREA
A Partir de: 15/08/2022 Até13/09/2022
Cargo/Função: (11745) SUPERVISOR DGA-7 LC 319
Substituído: (86230/5) EDUARDO MELO ZINHANI
Un. Adm: (205265) SUPERV DE POLITICAS DE FORMACAO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

PORTARIA/UNEMAT/00086/2022
16/09/2022

DE:

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REDISTRIBUIR
Evento: Deslocamento do servidor efetivo

Processo N.: 2022/17939
Nome: (205553/3) LETICIA SANTOS LIMA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Para Un. Adm: (207705) SUPERV DE BIBLIOTECA
A Partir de: 08/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01698/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 467/2022
Contratado: (126106/7) ANTONIO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS JUNIOR
CPF: 006.642.451-88
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (206172) FACUL DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS
A Partir de: 17/08/2022 Até29/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01699/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 004/075/2022
Contratado: (129703/11) RICARDO FIRMINO DE SOUSA
CPF: 527.595.802-10
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (207128) FACULD DE CIENCIAS AGRAR BIOL SOCIAIS

APLICADAS
Até: 17/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01700/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 426/2022
Contratado: (242342/2) ANDREIA CRISTINA PONTAROLO LIDOINO
CPF: 014.695.371-17
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (206997) FACUL DE CIENCIAS BIOLOGICAS E AGRARIAS
A Partir de: 02/08/2022 Até17/12/2022

CONTRATO/UNEMAT/01701/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 466/2022
Contratado: (258178/25) JESSICA DE AZEVEDO GONCALVES
CPF: 023.296.191-38
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (206172) FACUL DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS
A Partir de: 17/08/2022 Até17/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01702/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 001/402/2022
Contratado: (264792/17) JOAO PAULO ROSSATTI
CPF: 064.557.209-89
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206563) FACUL DE CIENCIAS HUMANAS E LINGUAGEM
Até: 13/12/2022

CONTRATO/UNEMAT/01703/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 003/501/2021
Contratado: (265958/13) JACKELINE CABRAL LOUREIRO DE ALMEIDA
CPF: 831.829.001-10
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206563) FACUL DE CIENCIAS HUMANAS E LINGUAGEM
Até: 06/11/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01704/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 105/2022
Contratado: (268451/17) ROBSON CAETANO DOS SANTOS
CPF: 570.638.692-72
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: C-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (207071) FACUL LING CIENCIAS AGRARIAS SOCIAIS

APLICADAS
A Partir de: 01/08/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01705/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 464/2022
Contratado: (274263/4) RAYANE PINHO BEZERRA
CPF: 982.908.602-00
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (207071) FACUL LING CIENCIAS AGRARIAS SOCIAIS

APLICADAS
A Partir de: 29/08/2022 Até30/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01706/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 109/2022
Contratado: (275239/32) VICTOR HUGO DE OLIVEIRA HENRIQUE
CPF: 020.948.371-73
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (206350) FACUL DE CIENCIAS AGRARIAS E BIOLOGICAS
A Partir de: 28/07/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01707/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 006/166/2021
Contratado: (278677/3) EDVALDO SANT ANA LOURENCO
CPF: 074.079.739-54
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (206563) FACUL. DE EDUC. E LINGUAGEM
A Partir de: 07/05/2021 Até26/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01708/2022 DE: 16/09/2022
Processo N.: 002/019/2022
Contratado: (286928/3) FERNANDO HENRIQUE VIOLA DE ALMEIDA
CPF: 405.346.678-48
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (207071) FACUL LING CIENCIAS AGRARIAS SOCIAIS

APLICADAS
Até: 17/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISTRATAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01709/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 095/2022
Contratado: (299039/1) THERESA MARIA DE FREITAS ADRIA
CPF: 065.810.118-86
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: C-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (206237) FACULDADE DE EDUCACAO E LINGUAGEM
A Partir de: 31/07/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01710/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 003/011/2022
Contratado: (305244/2) DARLYN WALTER HUAMAN VARGAS
CPF: 011.545.349-01
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206466) FACUL DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS
Até: 17/12/2022

CONTRATO/UNEMAT/01711/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 002/005/2022
Contratado: (309933/1) JANAINA SAMPAIO DE OLIVEIRA
CPF: 005.554.451-78
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (207071) FACUL LING CIENCIAS AGRARIAS SOCIAIS

APLICADAS

Até: 17/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01712/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 002/069/2022
Contratado: (314090/1) JHONATAN CONCEICAO DOS SANTOS
CPF: 053.399.221-46
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (207128) FACULD DE CIENCIAS AGRAR BIOL SOCIAIS

APLICADAS

A Partir de: 07/02/2022 Até12/10/2022

CONTRATO/UNEMAT/01713/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 003/187/2022
Contratado: (314538/1) GABRIELLY BOMBARDI BRUNELLI
CPF: 060.288.071-84
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Referência: AM-001 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (206938) CAMPUS UNIVER DE ALTO ARAGUAIA
A Partir de: 08/08/2022 Até17/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01714/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 001/407/2022
Contratado: (320726/1) SARA DE ARAUJO PESSOA
CPF: 003.896.659-08
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (207071) FACUL LING CIENCIAS AGRARIAS SOCIAIS

APLICADAS

Até: 17/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01715/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 454/2022
Contratado: (320898/1) IRANILDES DOS ANJOS MOURA
CPF: 808.715.931-49
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321
Referência: AM-001 Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (206938) CAMPUS UNIVER DE ALTO ARAGUAIA
A Partir de: 02/08/2022 Até17/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01716/2022 DE: 16/09/2022

Processo Nº: 002/242/2022
Contratado: (78379/9) ANDREA LEMES LUSTIG
CPF: 567.591.421-87
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais
Un. Adm: (206237) FACUL DE EDUCACAO E LINGUAGEM
A Partir de: 14/03/2022 Até16/07/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00407/2022 DE:
16/09/2022

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: Remoção Interna a Pedido

Processo N.: 2022/14693

Nome: (253415/1) VANDUIR HOLTZ
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Para Un. Adm: (207136) CURSO DE BACHAR EM AGRONOMIA
A Partir de: 14/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00408/2022 DE:
16/09/2022

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: (131986/1) ERIKA REGINA SOARES DE SOUZA CAMPOS
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206237) FACUL DE EDUCACAO E LINGUAGEM
A Partir de: 15/08/2022 Até13/09/2022

Processo N.:

Nome: (83270/1) LUCIANO PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Un. Adm: (206300) FACUL DE CIENCIAS HUMANAS
A Partir de: 15/08/2022 Até08/11/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Rodrigo Bruno Zanin
Reitor-Presidente da FUNEMT

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

PORTARIA/INDEA/00065/2022 DE:
16/09/2022

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: Portaria Interna nº. 208/2022
Nome: (247041/1) CARLOS EDUARDO SILVA RAMOS
A Partir de: 12/09/2022 Até 26/09/2022
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (237500/2) KARINA PAES DE BARROS PEREIRA PINTO
Un. Adm: (186597) COORD DE AQUISICOES E CONTRATOS

Processo N.: Portaria Interna nº. 204/2022
Nome: (59527/2) KAREN DA COSTA ROCHA
A Partir de: 08/09/2022 Até 17/09/2022
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR
Substituído: (110152/1) FERNANDA DA SILVA ROCCO
Un. Adm: (148687) COORD DE INSP SANITARIA DE PROD DE ORIGEM ANIMAL

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Emanuele Gonçalves de Almeida
Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00384/2022 DE:
16/09/2022

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (249528/1) PAULO STEFANI ROCHA
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Un. Adm: (149306) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE CACERES
A Partir de: 18/08/2022 Até 16/10/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Emanuele Gonçalves de Almeida
Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00385/2022 DE:
16/09/2022

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA A GESTANTE

Processo N.:
Nome: (321306/1) DAYANNE LIMA FERREIRA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Un. Adm: (150002) UNID LOCAL DE EXECUCAO DE VILA BELA SANT

TRINDADE

A Partir de: 08/09/2022 Até 25/01/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Emanuele Gonçalves de Almeida
Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00386/2022 DE:
16/09/2022

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/13013
Nome: (226664/1) ADRIANA TAUHATA
Quinquênio: 01/02/2016 Até 31/01/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/13060
Nome: (227595/1) ALCEU FERREIRA DOS SANTOS
Quinquênio: 01/02/2016 Até 31/01/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/12884
Nome: (75735/2) ANA BEATRIZ BARBOSA DE CASTILHO
Quinquênio: 31/01/2016 Até 30/01/2021

Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/13077
Nome: (140519/4) CARLOS EDUARDO LEMOS DE FREITAS OLIVEIRA
Quinquênio: 01/02/2016 Até 31/01/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/12890
Nome: (226670/1) IZAIAS ROQUE DOS SANTOS
Quinquênio: 31/01/2016 Até 30/01/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/13003
Nome: (226814/1) PABLO DIEGO KOLAKOWSKI
Quinquênio: 31/01/2016 Até 30/01/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/13006
Nome: (226657/1) RAFAEL VINICIUS DUARTE LISSNER
Quinquênio: 31/01/2016 Até 30/01/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/12880
Nome: (226808/1) RENAN TOMAZELE
Quinquênio: 27/01/2016 Até 26/01/2021
Qtde Dias: 90

Processo N.: INDEAMT-PRO-2022/13009
Nome: (227273/1) WANDERLEI CAMPAGNONI
Quinquênio: 31/01/2016 Até 30/01/2021
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Emanuele Gonçalves de Almeida
Presidente do INDEA

DETRAN

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00475/2022 DE:
16/09/2022

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (246406/1) DANIELE QUADROS RADMANN
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Un. Adm: (155764) 16 ALTO GARCAS
A Partir de: 08/09/2022 Até 07/10/2022

Processo N.:
Nome: (220261/8) GABRIEL PAES LORENA
Cargo/Função: (5446) AUXILIAR DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Un. Adm: (155411) 40 PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 10/09/2022 Até 16/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00476/2022 DE:
16/09/2022

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (79148/1) DEMARIA MOREIRA CALACA
Cargo/Função: (5446) AUXILIAR DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 14/05/2008 Até 13/05/2013
A Partir de: 17/04/2023 Até 16/05/2023

Processo N.:
Nome: (80701/1) NIVALDO DE ARRUDA E SILVA FILHO
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 29/07/2013 Até 28/07/2018
A Partir de: 19/09/2022 Até 17/12/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 15 de Setembro de 2022.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

TERMO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2022/SEMA/MT
PROCESSO N.º SEMA-PRO-2022/06296

Considerando o AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, Publicado no Diário Oficial em 08/09/2022, pág. 113 que tem por objeto a "Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços, sob demanda, de remoção de maquinários de porte médio e pesado, além de acessórios e implementos de maquinário que estejam sendo empregados na prática de ilícitos ambientais no Estado de Mato Grosso e o respectivo transporte para núcleos urbanos próximos ou a critério da SEMA-MT.", a Secretaria de Estado de Meio Ambiente resolve: RETIFICAR nos seguintes aspectos:

Onde se lê:

LOTE	ITEM	LICITANTE VENCEDOR	QTD	UN	QTD DE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DO LOTE	RESULTADO
01	01	EXPANSÃO TRANSPORTES DE PESADOS E AGRICOLAS LTDA, CNPJ: 05.676.147/0001-10	4000	KM	24	R\$ 189,60	R\$758.400,00	R\$1.798.307,00	ADJUDICADO
	02		1000	KM	24	R\$ 193,80	R\$ 193.800,00		
	03		2000	KM	24	R\$ 280,90	R\$ 561.800,00		
	04		1000	KM	24	R\$ 284,30	R\$ 284.307,00		
02	01		4000	KM	24	R\$ 203,00	R\$ 812.000,00	R\$ 2.989.299,00	
	02		1000	KM	24	R\$ 227,29	R\$ 227.290,00		
	03		5000	KM	24	R\$ 298,38	R\$1.491.900,00		
	04		1500	KM	24	R\$ 305,40	R\$ 458.109,00		
03	01		4000	KM	24	R\$ 277,25	R\$ 1.109.000,00	R\$ 1.109.000,00	
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO									R\$ 5.896.606,00

Leia-se:

LOTE	ITEM	LICITANTE VENCEDOR	QTD	UN	QTD DE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL DO LOTE	RESULTADO
01	01	EXPANSÃO TRANSPORTES DE PESADOS E AGRICOLAS LTDA, CNPJ: 05.676.147/0001-10	4000	KM	24	R\$ 189,60	R\$758.400,00	R\$1.798.300,00	ADJUDICADO
	02		1000	KM	24	R\$ 193,80	R\$193.800,00		
	03		2000	KM	24	R\$ 280,90	R\$ 561.800,00		
	04		1000	KM	24	R\$ 284,30	R\$ 284.300,00		
02	01		4000	KM	24	R\$ 203,00	R\$ 812.000,00	R\$ 2.989.290,00	
	02		1000	KM	24	R\$ 227,29	R\$ 227.290,00		
	03		5000	KM	24	R\$ 298,38	R\$1.491.900,00		
	04		1500	KM	24	R\$ 305,40	R\$ 458.100,00		
03	01		4000	KM	24	R\$ 277,25	R\$ 1.109.000,00	R\$ 1.109.000,00	
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO:									R\$ 5.896.590,00

Cuiabá - MT, 15 de setembro de 2022.

Bruna Carla Guarim da Silva
Pregoeira Oficial
SEMA/MT

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 038/2022/SEMA
SEMA-PRO-2022/10754
SIAG: 0010754/2022

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente, neste ato representada por sua Pregoeira, no uso de suas atribuições torna público a divulgação do Edital, cujo objeto é a "Aquisição de óleo náutico para motor 2 tempos para atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente."

LANÇAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: dia 16 de setembro de 2022 até às 13h30min do dia 28 de setembro de 2022, como referência o horário de Cuiabá-MT.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 14h00min do dia 28 de setembro de 2022, tendo como referência o horário de Cuiabá-MT.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: o edital está disponível na internet, no seguintes endereços: <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> > acessar o portal da SEPLAG > Superintendências > Aquisições Governamentais. E ainda, estará disponível para consulta o processo físico na Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, Rua C, Esquina com Rua F - Palácio Paiaguás - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT - CEP 78050-970, de segunda à sexta-feira em horário de expediente. No caso de dúvidas, os interessados poderão entrar em contato pelos telefones: (0**65) 3613-7308 e 3613-7270 ou através do endereço eletrônico: licitacao1@sema.mt.gov.br.

Cuiabá - MT, 15 de setembro de 2022.

Bruna Carla Guarim da Silva
Pregoeira Oficial
SEMA/MT

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2022/SEMA
SEMA-PRO-2022/05972

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente, neste ato representada por sua Pregoeira, no uso de suas atribuições torna público a divulgação do Edital, cujo objeto é a "Aquisição de Equipamentos para Laboratório (Medidor Multiparâmetro, Carrinho Dobrável para Carga em Alumínio, Kit de Ferramentas, Relógio de Parede LED e Mesa Antivibratória Em Granito Com Regulagem De Nível), para a análise dos parâmetros físicos, químicos e bacteriológicos de qualidade da água, oriundos de água subterrânea, superficial e efluentes solicitados pelo Ministério Público, POLITEC e fiscalização da SEMA, bem como dos pontos da Rede Nacional de Monitoramento da Qualidade da Água".

LANÇAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: dia 20 de setembro de 2022 até às 13h30min do dia 30 de setembro de 2022, como referência o horário de Cuiabá-MT.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 14h00min do dia 30 de setembro de 2022, tendo como referência o horário de Cuiabá-MT.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: o edital está disponível na internet, no seguintes endereços: <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> > acessar o portal da SEPLAG > Superintendências > Aquisições Governamentais. E ainda, estará disponível para consulta o processo físico na Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, Rua C, Esquina com Rua F - Palácio Paiaguás - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT - CEP 78050-970, de segunda à sexta-feira em horário de expediente. No caso de dúvidas, os interessados poderão entrar em contato pelos telefones: (0**65) 3613-7308 e 3613-7270 ou através do endereço eletrônico: licitacao1@sema.mt.gov.br.

Cuiabá - MT, 15 de setembro de 2022.

Bruna Carla Guarim da Silva
Pregoeira Oficial
SEMA/MT

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 006/2022
N. DO PROCESSO SINFRA-PRO-2022/10297

Objeto: Contratação de empresa especializada para ministrar o curso "02º Seminário Nacional de Orçamento de Obras Públicas", para 12 (doze) participantes, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas. Fundamento legal: Alínea f, do inciso III, do art. 74, da Lei 14.133/2021; Justificativa: O objeto da contratação ora pretendida se trata de serviço de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos nº SINFRA-PRO-2022/10297, às fls. 156-196, bem como à alínea "f", do inciso III, do art. 74, da Lei n. 14.133/21. Valor global: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil, oitocentos reais), referente à contratação de empresa especializada para ministrar o curso presencial "02º Seminário Nacional de Orçamento de Obras Públicas", para 12 (doze) participantes, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas. Empresa: Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda., CNPJ: 10.498.974/0001-09.

Cuiabá, 15 de setembro de 2022.


MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2022/SESP-MT
PROCESSO: SESP-PRO-2022/19600 E SIAG Nº 0019600/2022

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2022/SESP-MT**, cujo objeto é aquisição consolidada de bens de consumo, compra de equipamentos de proteção individuais como macacão operacional antichamas de voo e coturno tático, para atender os servidores do Centro Integrado de Operações Aéreas e aos militares do Grupamento de Aviação Bombeiro Militar, conforme especificações.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: 16/09/2022 a 28/09/2022, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão em que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 30 minutos

antes do início da mesma, ou seja, até as 08h00min - Horário local (Cuiabá/MT).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/09/2022 às 08h30min (horário de Cuiabá-MT), no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso - SEPLAG/MT. Link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

EDITAL DISPONIBILIZADO: no Portal de Aquisições da SEPLAG/MT, por meio do Link: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: E-mail: pregao@sesp.mt.gov.br

TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3613-5536 e 3613-8146.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

(ORIGINAL ASSINADO)

ADRIANA XAVIER DE SOUZA BOTOF
Superintendente de Aquisições e Contratos
SUAC/SAAS/SESP-MT

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2022/SESP

PROCESSO: CBM-PRO-2022/03175 E SIAG Nº 0031750/2022

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, torna público, para conhecimento dos interessados, a **REPUBLIÇÃO do Aviso de Resultado do Pregão Eletrônico 046/2022/SESP**, cujo objeto é Registro de Preços para futura eventual aquisição de Eletrodomésticos - Refrigerador, freezer, bebedouro, etc; para atender as demandas da SESP e suas unidades vinculadas, publicado no Diário Oficial Do Estado - D.O.E. nº 28.326, página 120, edição de 08 de setembro de 2022, com EFEITOS RETROATIVOS a essa data, nos termos que seguem:

Onde se lê:

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
1	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 312.120,00
1.1	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 104.040,00
2	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 482.559,00
2.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 158.764,00
3	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 179.840,00
3.1	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 59.520,00
4	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 84.150,00
4.1	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 27.540,00
5	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 179.470,00
5.1	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 59.595,00
6	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 94.560,00
6.1	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 29.550,00
7	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 131.100,00
7.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 43.700,00
8	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 431.626,00
8.1	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 143.920,00
9	FRACASSADO		
9.1	FRACASSADO		
10	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 47.880,00
11	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 6.020,00
12	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 128.520,00
12.1	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 40.800,00
13	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 11.400,00

14	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 688.320,00
14.1	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$229.440,00
15	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 66.480,00
15.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 22.160,00
16	FRACASSADO		
16.1	FRACASSADO		
17	GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI	36.521.392/0001-81	R\$ 29.091,06
18	FRACASSADO		
19	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 57.720,00
20	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 181.300,00
20.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 59.940,00
21	FRACASSADO		
21.1	FRACASSADO		
22	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$45.920,00
23	FRACASSADO		
24	FRACASSADO		
25	FRACASSADO		
25.1	FRACASSADO		
26	STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA	05.870.717/0001-08	R\$ 28.160,00
27	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 58.316,00
27.1	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 19.359,00
28	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 529.100,00
28.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 175.500,00
ADJUDICO E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 4.947.480,06 (QUATRO MILHÕES NOVECENTOS E QUARENTA E SETE MIL E QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E SEIS CENTAVOS).			
Cuiabá-MT, 08 de setembro de 2022. (ORIGINAL ASSINADO) CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM Secretário Adjunto de Segurança Pública SASP/SESP-MT			

Leia-se:

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 680,00	R\$ 312.120,00
1.1	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 680,00	R\$ 104.040,00
2	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 2.089,00	R\$ 482.559,00
2.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 2.089,00	R\$ 158.764,00
3	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 640,00	R\$ 179.840,00
3.1	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 640,00	R\$ 59.520,00
4	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 1.530,00	R\$ 84.150,00
4.1	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 1.530,00	R\$ 27.540,00
5	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 685,00	R\$ 179.470,00
5.1	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 685,00	R\$ 59.595,00
6	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 1.970,00	R\$ 94.560,00

6.1	ARAUJO CASTRO COMERCIO LTDA	36.136.393/0001-02	R\$ 1.970,00	R\$ 29.550,00
7	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 2.300,00	R\$ 131.100,00
7.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 2.300,00	R\$ 43.700,00
8	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 2.554,00	R\$ 431.626,00
8.1	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 2.570,00	R\$ 143.920,00
9	FRACASSADO			
9.1	FRACASSADO			
10	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 140,00	R\$ 47.880,00
11	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 140,00	R\$ 6.020,00
12	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 2.040,00	R\$ 128.520,00
12.1	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 2.040,00	R\$ 40.800,00
13	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 150,00	R\$ 11.400,00
14	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 3.585,00	R\$ 688.320,00
14.1	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 3.585,00	R\$229.440,00
15	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 2.216,00	R\$ 66.480,00
15.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 2.216,00	R\$ 22.160,00
16	FRACASSADO			
16.1	FRACASSADO			
17	GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI	36.521.392/0001-81	R\$ 501,57	R\$ 29.091,06
18	FRACASSADO			
19	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 740,00	R\$ 57.720,00
20	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 740,00	R\$ 181.300,00
20.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 740,00	R\$ 59.940,00
21	FRACASSADO			
21.1	FRACASSADO			
22	JH CORREA COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E PAPELARIA LTDA	05.083.549/0001-00	R\$ 205,00	R\$45.920,00
23	FRACASSADO			
24	FRACASSADO			
25	FRACASSADO			
25.1	FRACASSADO			
26	STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA	05.870.717/0001-08	R\$ 160,00	R\$ 28.160,00
27	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 239,00	R\$ 58.316,00
27.1	MASTER ELETRODOMÉSTICOS EIRELI	33.859.616/0001-71	R\$ 239,00	R\$ 19.359,00
28	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 1.300,00	R\$ 529.100,00
28.1	OLMIR IORIS E CIA LTDA	70.429.956/0001-99	R\$ 1.300,00	R\$ 175.500,00

ADJUDICO E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 4.947.480,06 (QUATRO MILHÕES NOVECENTOS E QUARENTA E SETE MIL E QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E SEIS CENTAVOS).

Cuiabá-MT, 08 de setembro de 2022.
(ORIGINAL ASSINADO)
CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.
(ORIGINAL ASSINADO)
ADRIANA XAVIER DE SOUZA BOTOF
Coordenadora de Aquisições
COAQ/SUAC/SAAS/SESP-MT

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 081/2022- DE PRAZO DE EXECUÇÃO

Origem: Pregão Eletrônico SRP nº: 041/2021/SEDUC - Ata de Registro de Preços nº: 006/2022/SEDUC - Processo: SEDUC-PRO-2022/49743

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC

Contratada: EXPECTA SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA

Objeto: Aditar a CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, LOCAL E EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Da Execução: Aditar o prazo da execução por mais 90 (noventa) dias, com início em 15/09/2022 e término em 14/12/2022.

Fundamento Legal: 57 §1º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Cuiabá/MT, 13 de setembro de 2022.


ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 156/2022/SEDUC

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022/SEDUC

Processo Administrativo nº SIGADOC Nº SEDUC-PRO-2022/53664

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO

Contratada: OVERVIEW SERVICOS GRAFICOS LTDA (CNPJ Nº 16.509.262/0001-16)

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gráficos para a impressão da Avaliação Formativa Processual e Avaliação Formativa Diagnóstica, destinado aos estudantes da Educação Básica, da rede pública de ensino do Estado de Mato Grosso.

Valor: 1.039.562,20 (Hum milhão, trinta e nove mil, quinhentos e sessenta e dois reais e vinte centavos).

Prazo de Vigência: O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo seu início em 14.09.2022 e seu término em 13.09.2023, na forma do Art. 6º da Lei 14.133, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho/1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual MT nº 840/2017 consolidado, nos preceitos de Direito Público e, supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado e suas alterações legais posteriores.

Gestor do Contrato: Ricardo Sávio Aguiar De Souza - Mat: 140636-CPF: 013.614.721-62

Fiscal de Contrato: Samuel Silva Chaves - Mat: 126264 - CPF: 951.478.531-20

Suplente de Fiscal: José Carlos de Lima - Mat: 31751 - CPF: 366.984.909-20


ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

RESULTADO - CONCORRÊNCIA Nº. 020/2022/SEDUC
PROCESSO Nº SEDUC-PRO-2022/13785

A Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação CONCORRÊNCIA Nº. 020/2022/SEDUC/MT, cujo objeto é a "reforma e ampliação da Escola Estadual Prof.ª Ana Maria Do Couto, localizada no município de Cuiabá/MT", que, após prazo recursal e observância do benefício da LC nº 123/06, teve como vencedora do certame a empresa ECONST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA., com sede na Rua João Batista São de Oliveira, número 771 - Vista Alegre, Cuiabá/MT CEP: 78.085-712, inscrita no CNPJ. 11.206.966/0001-04, com proposta no valor de R\$ 5.272.453,58 (cinco milhões duzentos e setenta e dois mil quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos) e prazo para execução dos serviços de 360 (trezentos e sessenta) dias.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A licitação encontra-se regularmente instruída e desenvolvida, estando ainda presente os interesses da Administração na contratação do referido objeto da licitação, razão pela qual HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado do processo licitatório, na forma do inciso VI do artigo 43 da lei 8666/93, declarando a empresa arrolada vencedora do Certame.

Cuiabá-MT, 14 de setembro de 2022.

ALAN RESENDE PORTO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Original assinado

SEDEC

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
Nº009/2022SEDEC

SEDEC-PRO-2022/02168

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material permanente: RETROESCAVADEIRA - Nova, equipada com motor diesel com mínimo de 4 cilindros, turbinado, potência líquida de 79hp mínimo, sistema elétrico de 24 volts, tração 4x4 e TRATOR - Trator agrícola sobre rodas 4x4 com plataforma operação aberta Tops + Teto de proteção, motor no mínimo 105 CV, de acordo com as especificações do Edital e Termo de Referência, visando atender as demandas do Governo do Estado de Mato Grosso através da SEDEC - Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso.

A Secretaria Estado de Desenvolvimento Econômico do Estado de Mato Grosso - SEDEC, por intermédio da Pregoeira, a Sra. ANGELA MARIA DA SILVA BASTOS ZUBA, designada pela Portaria Nº038 de 05/10/2021, publicada no Diário Oficial do Estado/MT nº 28.099 em 06/10/2020, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO para conhecimentos dos interessados **A SUSPENSÃO** da Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico Nº009/2022/SEDEC, cujo objeto encontra-se especificado acima, considerando Pedido de Impugnação do Edital por Licitantes. Tão logo, feito as devidas adequações no Edital, nova data será marcada e comunicada por meio de publicação na imprensa Oficial, Site da SEDEC e no COMPRASNET.

Outras informações poderão ser obtidas junto a Coodenadoria de Aquisições e Contratos/SEDEC-MT- Avenida Getúlio Vargas, nº 1077, bairro: Goiabeiras, CEP: 78032-000, Cuiabá-MT ou pelo e-mail licitacao@sedec.mt.gov.br, de Segunda a Sexta-feira, exceto em feriados, em horário de expediente local e ainda pelos telefone (065) 3613-0045 e 3613-0023.

Cuiabá, 15 de Setembro de 2022.

Angela Maria da Silva Bastos Zuba

Pregoeira Oficial da SEDEC/MT

Original assinado

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

UNEMAT

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
SEGUNDA RETIFICAÇÃO DE AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 0041/2021 - UNEMAT
Processo nº: 332524/2021 - SIAG: 0332524

A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 0104/2021 - UNEMAT, no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Pública na Modalidade de Pregão Eletrônico SRP nº 0041/2021 - UNEMAT, cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais para manutenção de ar condicionado, para atender a demanda do almoxarifado dos Campus Universitário e Reitoria da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, conforme quantidade e especificações constantes no anexo I do Edital. Processo nº: 332524/2021. O resultado da presente licitação foi declarado o seguinte: Publicada no DOE/MT nº 28.272, em 24/06/2022, pág. 78.

Onde se lê:

Lote / Item	Empresa	Unid	Quant	Valor Unit R\$	Valor Total R\$	Situação
Lt 013 ME/EPP / 1	POLO AR CONDICIONADO LTDA; C N P J : 10.903.745/0001-14	UN	10	7,90	79,00	Habilitado Adjudicado

Leia-se: ...

Lote / Item	Empresa	Unid	Quant	Valor Unit R\$	Valor Total R\$	Situação
Lt 013 ME/EPP / 1	POLO AR CONDICIONADO LTDA; C N P J : 10.903.745/0001-14	UN	10	79,0	790,00	Habilitado Adjudicado

Cáceres/MT, 14 de setembro de 2022.

Samuel Longo
Pregoeiro Oficial / Unemat

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSOATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2022 - UNEMAT
RETIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2022
- UNEMAT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 016/2022 - Unemat

PROCESSO: 332524/2021 - SIAG:00332524

PREGÃO ELETRÔNICO SRP: Nº 0041/2021 - Unemat.

Publicada no DOE/MT nº 28.272, em 24/06/2022, pág. 78 a 80.

Onde se lê:

Lt 013 ME/EPP						
POLO AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ: 10.903.745/0001-14						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca Modelo	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	CILINDRO DE GÁS MAP PRO 400 GRAMAS. UNIDADE	UN	10	EOS	7,90	79,00

Leia-se: ...

Lt 013 ME/EPP						
POLO AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ: 10.903.745/0001-14						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca Modelo	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	CILINDRO DE GÁS MAP PRO 400 GRAMAS. UNIDADE	UN	10	EOS	79,00	790,00

Cáceres/MT, 14 de setembro de 2022.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
- UNEMATProfessor Doutor Rodrigo Bruno Zanin
Magnífico ReitorEXTRATO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO CONTRATO Nº
008/2021-UNEMATPARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / WP
CONSTRUTORA LTDA ME

DO OBJETO: Recebimento provisório do serviço de execução do cercamento de terreno, compreendendo o fornecimento do material e insumos necessários, do Campus Universitário Jane Vanini, da Universidade do Estado de Mato Grosso, no município de Cáceres/MT.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO: 09/09/2022.

FICAL DO CONTRATO: Alex Sandro Teixeira de Souza, Matrícula nº 315273.

PERIODO DA OBRA: 09/05/2021 a 31/07/2022.

DO VALOR: R\$ 374.341,92 (trezentos e setenta e quatro mil, trezentos e quarenta e um reais e noventa e dois centavos).



ÁGUA PARADA, PRA DENGUE, TAMBÉM.

CERTOS HÁBITOS SÃO ROTINA PRA
GENTE. MAS POR QUE **COMBATER**
A DENGUE AINDA NÃO?Faça do combate à Dengue uma
rotina. Só assim será possível
eliminar esse perigo.

Vire garrafas de cabeça para baixo



Limpe e tampe bem a caixa d'água



Troque sempre a água do seu pet



Elimine água em vasos de flores



Mantenha calhas secas e limpas



Mantenha piscinas limpas

A DENGUE MATA.

MUDAR SUA ROTINA É CUIDAR DA SUA FAMÍLIA.



MT.GOV.BR

DESMATAMENTO ILEGAL TOLERÂNCIA ZERO



A GENTE VIGIA E
COMBATE BEM DE PERTO
COM AÇÕES NA JUSTIÇA E
MULTAS NO CPF OU CNPJ
DO INFRATOR



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 0042/PGE/2022

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, em uso de suas atribuições legais, **Institui Comissão para realização de Inventário e Avaliação de Bens Intangíveis e Regularização das Informações da Procuradoria-Geral de Estado de Mato Grosso.**

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, I, II E IV da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre as regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação;

CONSIDERANDO que, de acordo com o disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC T 16.2, deve ser considerado como patrimônio público o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações;

CONSIDERANDO a aprovação, pelo Conselho Federal de Contabilidade, da Norma Brasileira de Contabilidade aplicada ao Setor Público nº 08, de 22 de setembro de 2017 (NBC TSPs 08), que estabelece o tratamento contábil dos ativos intangíveis;

CONSIDERANDO a previsão inicialmente expressa no Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado e estabelece regras gerais a serem observadas nos procedimentos do inventário, trazendo em seu bojo a conceitualização de bens intangíveis;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta n.º 003/2022/SEPLAG/SEFAZ que orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual sobre os procedimentos a serem adotados na realização do inventário e na mensuração inicial dos Bens Intangíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar procedimentos e responsabilidades para realização do inventário e mensuração inicial dos bens intangíveis em utilização pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos bens intangíveis em utilização pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário dos Bens Intangíveis, avaliação, mensuração e regularização das informações patrimoniais e contábeis da Procuradoria-Geral de Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. Deverão ser inventariados todos os ativos classificados como intangíveis em utilização na Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, quais sejam, os adquiridos por meio de aquisição com contraprestação (compra), os adquiridos sem contraprestação (doação, troca ou transferência de outras entidades) ou desenvolvido internamente.

Parágrafo único: A título de aplicação nesta Portaria consideram-se ativos intangíveis, os bens não monetários, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.

Art. 3º A referida a Comissão de Inventário e Avaliação de Bens Intangíveis - CIABI será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

Membros:

- I - Filipe Araújo Molina - Matrícula 272763**
- II - Douglas Luis da Silva Torres - Matrícula 124898**
- III - Guilherme Antônio Pereira Militão - Matrícula 100011**
- IV - Gustavo Veslei de Amorim Reichenbach - Matrícula 124738**

Art. 4º - Compete à Comissão de Inventário de Ativos dos Bens Intangíveis da Procuradoria-Geral de Estado de Mato Grosso:

- I** - Realizar o levantamento de todos os bens intangíveis sob a responsabilidade da PGE;
- II** - Reconhecer inicialmente os bens a serem mensurados;
- III** - Apurar a vida útil dos bens intangíveis;
- IV** - Calcular o valor amortizável para fins de apuração do valor justo;
- V** - Elaborar Laudo Técnico de Avaliação;
- VI** - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;
- VII** - Encaminhar Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis, conforme

modelo do anexo único da Instrução Normativa 003/2022/SEPLAG/SEFAZ, a Gerência de Patrimônio para conhecimento e controle, e posterior a coordenação de contabilidade para fins de atualização dos registros contábeis ao sistema, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário.

Art. 5º Efetuado o levantamento, deverão ser considerados para registro e controle todos os bens intangíveis que atendam aos seguintes critérios:

- I** - Ser gerador de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços;
- II** - Ter viabilidade de mensuração confiável de seus custos;
- III** - Ser separável, ou seja, puder ser separado da entidade e vendido, transferido, licenciado, alugado ou trocado, individualmente ou junto com um contrato, ativo ou passivo relacionado;
- IV** - Resultar de compromissos obrigatórios, incluindo direitos contratuais ou outros direitos legais, independentemente de tais direitos serem transferíveis ou separáveis da entidade ou de outros direitos e obrigações.

Art. 6º. O Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis a ser emitido e assinado pela Comissão de Servidores, conforme disposto no art.4º, inciso VII, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- I** - Documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
- II** - A identificação contábil do bem;
- III** - Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
- IV** - Vida útil remanescente do bem;
- V** - Data de avaliação;
- VI** - A identificação do responsável pela avaliação.

Art. 7º. O Relatório de Avaliação de Bens Intangíveis constituem documentos hábeis para a realização dos ajustes dos valores contábeis existentes, nos termos da Instrução de Serviço nº. 022/2020- SACE/SFAZ.

Art. 8º. O Titular do órgão ou entidade, em conjunto da Gerência de Patrimônio e Almoxarifado devem oferecer à CIABI, todos os meios, recursos e colaboração que se fizerem necessários ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 9º. Quando convocados, os membros da Comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 10. Estabelece a data de 15 de dezembro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 11º Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá gerar reflexo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 12º O Inventário deverá ser concluído e encaminhado a sua Coordenação Contábil até o dia 15 de dezembro do exercício corrente e a após a regularização contábil, o inventário deverão ser encaminhados ao órgão central de patrimônio, para fins de monitoramento e controle contendo todas as informações, até 07 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 13º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda da Gerência de Patrimônio e a disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 14º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.

Procuradoria-Geral do Estado, em Cuiabá - MT, 14 de Setembro de 2022.

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA LOPES
Procuradora-Geral do Estado de Mato Grosso

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO PGE-MT/TJ-MT/ CGJ-MT/2022.

DA ESPÉCIE: Termo de negócio jurídico processual interinstitucional celebrado entre a Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso, o Juízo da Vara de Execuções Fiscais da Comarca de Cuiabá do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e a Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso

DO OBJETO: O presente termo visa à racionalização da cobrança da dívida ativa do Estado de Mato Grosso, pela PGEMT, com incremento da arrecadação e economia de recursos na cobrança judicial e extrajudicial de créditos tributários e não tributários, assim como a redução do estoque e o processamento eficiente de executivos fiscais pendentes na Vara de Execuções Fiscais da Comarca de Cuiabá, substituindo tais processos judiciais por meios alternativos de cobrança, como o protesto e a negativação em cadastros privados de proteção do crédito.

DA VIGÊNCIA: 14/09/2022 à 13/09/2023.

DATA DA ASSINATURA: 14/09/2022

FISCAIS:

ASSINAM: Francisco de Assis da Silva Lopes (Procurador-Geral do Estado), José Zuquim Nogueira (Desembargador Corregedor-Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso) Jenz Prochnov Junior (Subprocurador-Geral Fiscal da PGE/MT), Adair Julieta da Silva (Juiza da Vara de Execuções Fiscais da comarca de Cuiabá), Pedro Felipe Veiga Gomes (Procurador- Coordenador do Centro de Estudo da PGE-MT).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2022/PGE

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE/MT.
CONTRATADA: AOVIS SISTEMA DE INFORMÁTICA LTDA
OBJETO: Contratação, por inexigibilidade de licitação, de assinatura anual de acesso à plataforma de cursos voltados à área de tecnologia da informação e gestão aos servidores da Procuradoria Geral do Estado, visando auxiliar as fases internas e externas de contratações da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso
VALOR GLOBAL: R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 14/09/2022 a 13/09/2023.
PROCESSO Nº: PGE-PRO-2022/08055
ASSINAM: PELA CONTRATANTE: DIRETORA GERAL E ORDENADORA

DE DESPESA DO FUNJUS-PGE SORAYA MOTA QUEIROZ SALVADOR e pela CONTRATADA PEDRO PAULO BALERINE DA SILVA E ADRIANO HENRIQUE DE ALMEIDA.

(original assinado)

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 10017/2022/PGE.

CONTRATANTE: Procuradoria Geral do Estado - PGE/MT.
CONTRATADA: Massimo Zanetti Beverage Brasil LTDA - CNPJ 72.861.461/0001-60
OBJETO: Fornecimento café torrado e moído.
VALOR GLOBAL: R\$18.645,00 (dezoito mil seis centos e quarenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: Entrega imediata.
PROCESSO Nº: PGE-PRO-2022/08292.

DEFENSORIA PÚBLICA

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 138/2021/DPMT

Processo nº 13658/2022.
Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.
Contratada: ZALA ENGENHARIA LTDA
Do Objeto:
 a). Prorrogar o prazo de execução do contrato em **47 (quarenta e sete) dias;**
Dos Acréscimos e Supressões: O prazo de execução será prorrogado em **47 (quarenta e sete) dias**, o prazo total de execução do contrato passará a ser de **287 (duzentos e oitenta e sete) dias**.
Data da assinatura: 14/09/2022.
Fundamento Legal: com base art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
Assinam: Primeiro Subdefensor Público Geral - Rogério Borges Freitas, Rep. Legal da Empresa - Fernando Buzalaf.

ATO DE RETIFICAÇÃO POR ERRO MATERIAL DO EXTRATO DO 4º T.A. 044/2019

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL, doravante denominada **Contratante**, com sede na Rua 02, esquina com a Rua C, Setor A, s/nº, quadra 04, lote 04, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT - CEP: 78.049-050, inscrita no CNPJ sob o nº 02.528.193/0001-83, neste ato representada pelo, 1º Subdefensor Público-Geral do Estado, **DR. ROGERIO BORGES FREITAS**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 997800 - SSP/MS e do CPF/MF nº 831.989.031-49, resolve celebrar o presente Ato de Retificação por **Erro Material ao Extrato do 4º Termo Aditivo ao Contrato 044/2019, publicado no DOE MT Nº 28.330, dia 15/09/2022**, que atende o Procedimento Administrativo nº **10481/2022**, pelas condições a seguir delineadas:

Onde se lê:
 "EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2020/DPMT Processo nº 10481/2019.
Do Objeto: prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 044/2020/DPMT, por mais 12 (doze) meses."

Deve se ler:
 "EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2019/DPMT Processo nº 10481/2022.
Do Objeto: prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 044/2019/DPMT, por mais 12 (doze) meses."

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2022.

(Original assinado)
ROGERIO BORGES FREITAS
 Primeiro Subdefensor Público-Geral
 Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso

**PORTARIAS 1168, 1169, 1170 e 1171/2022/SDPG
 DESIGNAÇÃO DE ALTERAÇÃO FISCAL**

Processo de Origem: 13857/2022.

Núcleo: Rondonópolis Criminal.
Portaria 1168/2022.
Objeto: Locação do imóvel que abriga o Núcleo Criminal de Rondonópolis.
Contrato: 020/2021/DPMT.
Fiscal titular: João Cláudio Ferreira de Sousa.

Fiscal substituto: Bárbara Tibola Zanzarini.

Núcleo: Rondonópolis Criminal.

Portaria 1169/2022.

Objeto: Serviço de limpeza, higienização e conservação predial, Núcleo Criminal de Rondonópolis.

Contrato: Contrato 044/2019/DPMT.

Fiscal titular: João Cláudio Ferreira de Sousa.

Fiscal substituto: Bárbara Tibola Zanzarini.

Núcleo: Rondonópolis Criminal.

Portaria 1170/2022.

Objeto: Serviços especializados de Vigilância Patrimonial Desarmada que atende o Núcleo Criminal de Rondonópolis.

Contrato: Contrato 014/2022/DPMT.

Fiscal titular: João Cláudio Ferreira de Sousa.

Fiscal substituto: Bárbara Tibola Zanzarini.

Núcleo: Rondonópolis Criminal.

Portaria 1171/2022.

Objeto: Acompanhamento e fiscalização das faturas de água para o funcionamento dos Núcleos de atendimento da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, Núcleo Criminal de Rondonópolis.

Fiscal titular: João Cláudio Ferreira de Sousa.

Fiscal substituto: Bárbara Tibola Zanzarini.

Data de Assinatura: 01/07/2022.

Fundamento Legal: Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93.

O descumprimento das atribuições acima poderá resultar em responsabilização civil, penal e administrativa. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

(Original Assinado)

Dr. Rogério Borges Freitas
 Primeiro Subdefensor Público Geral

PORTARIA Nº 1174/2022/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 13462/2022;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, a representarem a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, na "Ronda de Direitos Humanos", no período da 20 as 23 horas do dia 16.09.2022, em Cuiabá/MT:

Luis Augusto Cavalcanti Brandão - Defensor- Público;
 Rosana Esteves Sotto Mayor - Defensora-Pública;
 Erika Figueiredo Kumuchian Araújo - Assessora Jurídica do GAEDIC;
 Tainá Juliana Moraes de Oliveira - Assessora Jurídica do GAEDIC;
 Fernando Lopes - Unidade de Inteligência da Defensoria;
 Sirlene Guimarães Ribeiro - Psicóloga da ATAI;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1175/2022/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 nº 13840/2022;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a Assessoria Jurídica no plantão integrado dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos da microrregião de Sapezal, Comodoro, Araputanga, São José dos Quatro Marcos, Mirassol D' Oeste, Vila Vela da Santíssima Trindade e Pontes e Lacerda.

PERÍODO	ASSESSOR RESPONSÁVEL
23/09/2022 a 30/09/2022	Bruno Marcel Ferreira
14/10/2022 a 21/10/2022	Alex Penazzo Tavares

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 42/2020-DP/MT

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contratada: G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA

Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do contrato 042/2020 por mais 12 (doze) meses.

Da vigência: início em 07/12/2022 e término em 07/12/2023

Fundamento Legal: Art. 57, II, da Lei Federal no 8.666/93, nos termos do Processo no 12519/2022, Parecer Técnico nº 422/2022.

Data de Assinatura: 14/09/2022

Assinam: ROGÉRIO BORGES DE FREITAS - Subdefensor Público Geral, GUILHERME LEITE CASTELLO BRANCO - Rep. Legal.

PORTARIA Nº 1176/2022/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 nº 13902/2022;

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECEr a atuação em teletrabalho nos dias **24 e 25 de setembro de 2022** a todos os membros, servidores e estagiários que exercem suas atividades no Edifício American Business Center, em razão da interrupção de energia elétrica.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1177/2022/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 que após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Serviço Público Estadual, o Servidor Público fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo;

CONSIDERANDO que o referido benefício a ser concedido aos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso encontra previsão especial no art. 109, da Lei Complementar Estadual nº 04 de 1990 e art. 32 da Lei nº 10.773 de 2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 13225/2022;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a Defensora Pública Ana Leonarda Preza Borges Rios, a averbação de 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, referente ao quinquênio de 2017/2022.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1178/2022/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 que após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Serviço Público Estadual, o Servidor Público fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo;

CONSIDERANDO que o referido benefício a ser concedido aos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso encontra previsão especial no art. 109, da Lei Complementar Estadual nº 04 de 1990 e art. 32 da Lei nº 10.773 de 2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº 13149/2022;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a Defensora Pública Luciana Barbosa Garcia, a averbação de 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, referente ao quinquênio de 2014/2019.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1179/2022/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;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o período de férias individuais do Servidor Público Luciano Araujo Nascimento, matrícula 100870, programadas para o período de 31.10.2022 a 14.11.2022, para serem usufruídas nos

dias 28.10.2022 a 11.11.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 13517/2022.

Art. 2º CONCEDER a Servidora Pública Bruna Ribeiro Rosa e Silva, matrícula 101068, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 08.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 13279/2022.

Art. 3º CONCEDER a Servidora Pública Erika Silveira Guerreiro, matrícula 100907, usufruto de 19 (dezenove) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 19.09.2022 a 05.10.2022, referente ao período aquisitivo 2020/2021 (3 dias) e 2021/2022 (16 dias), conforme procedimento nº 13243/2022.

Art. 4º CONCEDER a Servidora Pública Tassia Nicoli Neumann Hammes Haddad, matrícula 100400, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 24.10.2022 a 02.11.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 13754/2022.

Art. 5º CONCEDER ao Defensor Público Julio Vicente Andrade Diniz, matrícula 100344, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 16.11.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007920.

Art. 6º CONCEDER a Defensora Pública Tathiana Mayra Torchia Franco, matrícula 100524, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 13.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007921.

Art. 7º CONCEDER a Defensora Pública Gislaíne Figueira Desto, matrícula 100194, usufruto de 5 (cinco) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 12.09.2022 a 16.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007923.

Art. 8º CONCEDER a Defensora Pública Gislaíne Figueira Desto, matrícula 100194, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 19.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007924.

Art. 9º CONCEDER a Defensora Pública Alenir Auxiliadora Ferreira da Silva Garcia, matrícula 100017, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 09.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007925.

Art. 10. CONCEDER ao Defensor Público Bruno Cury de Moraes, matrícula 101003824, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 12.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007928.

Art. 11. CONCEDER ao Defensor Público Carlos Eduardo de Campos Gorgulho, matrícula 100056, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 12.12.2022 e 13.12.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007929.

Art. 12. CONCEDER ao Defensor Público Carlos Eduardo de Campos Gorgulho, matrícula 100056, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 19.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007931.

Art. 14. CONCEDER ao Defensor Público Carlos Eduardo de Campos Gorgulho, matrícula 100056, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 14.12.2022 a 16.12.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007930.

Art. 15. CONCEDER ao Defensor Público Eduardo Silveira Ladeia, matrícula 100517, usufruto de 17 (dezesete) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 16.11.2022 a 02.12.2022, referente ao período aquisitivo 2020/2021, conforme procedimento nº 007956. Ademais, o Defensor Público Cristiano Bruno irá atuar substituição plena, em acúmulo de funções.

Art. 16. CONCEDER a Defensora Pública Cleide Regina Ribeiro Nascimento, matrícula 100108, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 12.12.2022 e 13.12.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007929.

Art. 17. CONCEDER ao Defensor Público Flavio Marcus Asvolinsque Peixoto, matrícula 100107, usufruto de 2 (dois) dias de férias

compensatórias, para serem usufruídas nos dias 15.09.2022 e 16.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007961.

Art. 18. CONCEDER a Defensora Pública Tatiana Almeida de Rezende, matrícula 100174, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 22.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007966.

Art. 19. CONCEDER a Defensora Pública Tatiana Almeida de Rezende, matrícula 100174, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 26.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007967.

Art. 20. CONCEDER ao Defensor Público João Paulo Carvalho Dias, matrícula 100104, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 03.10.2022 e 04.10.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007983.

Art. 21. CONCEDER a Servidora Pública Sirlene Guimarães Ribeiro, matrícula 100890, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 07.11.2022 e 08.11.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007944.

Art. 22. CONCEDER a Servidora Pública Aline Dalla Roza Lustoza, matrícula 100678, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 31.10.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007947.

Art. 23. CONCEDER a Servidora Pública Aline Dalla Roza Lustoza, matrícula 100678, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 13.10.2022 a 27.10.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007945.

Art. 24. CONCEDER a Servidora Pública Jackliny Raquel Campos de Oliveira, matrícula 101003449, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 16.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007948.

Art. 25. CONCEDER a Servidora Pública Jackliny Raquel Campos de Oliveira, matrícula 101003449, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 19.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007949.

Art. 26. CONCEDER a Servidora Pública Tais Marcella Garcia de Oliveira, matrícula 101004237, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 10.10.2022 a 24.10.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007950.

Art. 27. CONCEDER a Servidora Pública Luana Silva Oliveira Barreiros, matrícula 100948, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 31.10.2022 a 14.11.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007951.

Art. 28. CONCEDER a Servidora Pública Debora Victorio Francisco, matrícula 100906, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 03.11.2022 a 12.11.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007952.

Art. 29. CONCEDER a Servidora Pública Nikoli Ferreira Silva Souza, matrícula 101054, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 15.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007953.

Art. 30. CONCEDER a Servidora Pública Priscila Cristyna Zart dos Prazeres, matrícula 100793, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 12.09.2022 a 14.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007957.

Art. 31. CONCEDER a Servidora Pública Tainara dos Anjos Santos, matrícula 101134, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 13.10.2022 e 14.10.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007958.

Art. 32. CONCEDER a Servidora Pública Tainara dos Anjos Santos, matrícula 101134, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 17.10.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007959.

Art. 33. CONCEDER ao Servidor Público Erick Rocha Said, matrícula 101003465, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 08.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007960.

Art. 34. CONCEDER a Servidora Pública Giulliana Gabriela de Lima Rizzardi, matrícula 100687, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 10.10.2022 a 24.10.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007962.

Art. 35. CONCEDER a Servidora Pública Patricia Regina Ribeiro da Costa Campos Oliveira, matrícula 100332, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 17.10.2022 a 31.10.2022, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme procedimento nº 007963.

Art. 36. CONCEDER a Servidora Pública Valléria Cristina Guimarães Duarte, matrícula 101004632, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 19.09.2022 e 20.09.2022, referente a serviço eleitoral, conforme procedimento nº 007964.

Art. 37. CONCEDER a Servidora Pública Nikoli Ferreira Silva Souza, matrícula 101054, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 09.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007968.

Art. 38. CONCEDER a Servidora Pública Aline Natale, matrícula 100670, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 16.11.2022 a 30.11.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007970.

Art. 39. CONCEDER a Servidora Pública Aline Natale, matrícula 100670, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 01.12.2022 e 02.12.2022, referente a serviço eleitoral, conforme procedimento nº 007971.

Art. 40. CONCEDER a Servidora Pública Nathalia Costa Marques Carvalho de Oliveira, matrícula 100719, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 11.10.2022 a 20.10.2022, referente ao período aquisitivo 2019/2020 (5 dias) e 2020/2021 (5 dias), conforme procedimento nº 007972.

Art. 41. CONCEDER a Servidora Pública Carla Cristina Brant Carvalho, matrícula 100831, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 18.10.2022 a 01.11.2022, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme procedimento nº 007974.

Art. 42. CONCEDER a Servidora Pública Stela Oliveira da Silva, matrícula 101086, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 21.11.2022 a 30.11.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007977.

Art. 43. CONCEDER a Servidora Pública Anna Paula Pelizer, matrícula 100897, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 06.02.2023 a 20.02.2023, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007979.

Art. 44. CONCEDER ao Servidor Público Fabio Luiz Palhari, matrícula 100285, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 01.10.2022 a 15.10.2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 007980.

Art. 45. CONCEDER ao Servidor Público Erick Rocha Said, matrícula 101003465, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 09.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007982.

Art. 46. CONCEDER a Servidora Pública Barbara Fernandes de Oliveira, 101053, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 23.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007995.

Art. 47. CONCEDER a Servidora Pública Barbara Fernandes de Oliveira, 101053, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 26.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme

procedimento nº 007996.

Art. 48. CONCEDER a Servidora Pública Leticia Freitas Coimbra, matrícula 101111, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 03.11.2022 e 04.11.2022, referente a serviço eleitoral, conforme procedimento nº 007998.

Art. 49. CONCEDER a Servidora Pública Leticia Freitas Coimbra, matrícula 101111, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 10.11.2022 e 11.11.2022, referente a serviço eleitoral, conforme procedimento nº 008000.

Art. 50. CONCEDER a Servidora Pública Leticia Freitas Coimbra, matrícula 101111, usufruto de 3 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 07.11.2022 a 09.11.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 008001.

Art. 51. CONCEDER a Servidora Pública Aline Regina Santana de Carvalho, matrícula 100886, usufruto de 5 (cinco) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 17.11.2022 a 21.11.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 008002.

Art. 52. CONCEDER a Servidora Pública Gyulliana Gabriela de Lima Rizzardi, matrícula 100687, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 07.10.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 008005.

Art. 53. CONCEDER a Servidora Pública Grazielli Lopes de Alencar, matrícula 100610, usufruto de 1 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 16.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 008006.

Art. 54. CONCEDER a Servidora Pública Izlia Moraes de Paula, matrícula 101003890, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 29.09.2022 e 30.09.2022, referente a serviço eleitoral, conforme procedimento nº 008007.

Art. 55. CONCEDER ao Servidor Público João Gabriel Lopes Gomes, matrícula 100856, usufruto de 15 (quinze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 09.01.2023 a 23.01.2023, referente ao período aquisitivo 2021/2022, conforme procedimento nº 008008.

Art. 56. CONCEDER a Servidora Pública Tatiane Garcia Carneira, matrícula 100735, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 10.10.2022 e 11.10.2022, referente a serviço eleitoral, conforme procedimento nº 008010.

Art. 57. CONCEDER ao Servidor Público Heberton Michel de Jesus, matrícula 100797, usufruto de 5 (cinco) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 26.09.2022 a 30.09.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 008015.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 1180/2022/SDPG

O PRIMEIROSUBDEFENSOR PÚBLICO-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;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a Defensora Pública Gisele Chimatti Berna, matrícula 100190, usufruto de 2 (dois) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 10.10.2022 e 11.10.2022, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 007943.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

ROGÉRIO BORGES FREITAS

Primeiro Subdefensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1096/2022/SDPG

Objeto: RETIFICAR em parte a Portaria nº 1096/2022/SDPG de 26 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 28.317.

ONDE SE LÊ:

Art. 5º CONCEDER a Defensora Pública Cristiane Obregon Almeida de Alencar, matrícula 100516, usufruto de 19 (dezenove) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 07.10.2022 a 04.11.2022, referente aos períodos aquisitivos 2019/2020 e 2021/2022, conforme procedimento nº 007653. Ademais, o Defensor Público Osny Kleber Rocha Auresco irá atuar em substituição plena, em acúmulo de funções.

LEIA-SE:

Art. 5º CONCEDER a Defensora Pública Cristiane Obregon Almeida de Alencar, matrícula 100516, usufruto de 19 (dezenove) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias **17.10.2022 a 04.11.2022**, referente aos períodos aquisitivos 2019/2020 e 2021/2022, conforme procedimento nº 007653. Ademais, o Defensor Público Osny Kleber Rocha Auresco irá atuar em substituição plena, em acúmulo de funções.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 998/2022/SDPG

Objeto: RETIFICAR em parte a Portaria nº 998/2022/SDPG de 09 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 28.304.

ONDE SE LÊ:

Art. 7º CONCEDER a Defensora Pública Elianeth Glauca de Oliveira, matrícula 100055, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 11.09.2022 a 20.09.2022, referente ao período aquisitivo 2016/2017, conforme procedimento no 11553/2022. Ademais, a Defensora Pública Kelly Cristina Veras Otácio irá atuar em substituição plena, em acúmulo de funções.

LEIA-SE:

Art. 7º CONCEDER a Defensora Pública Elianeth Glauca de Oliveira, matrícula 100055, usufruto de 10 (dez) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 11.09.2022 a 20.09.2022, referente ao período aquisitivo 2016/2017, conforme procedimento no 11553/2022. Ademais, **o Defensor Público Joaquim José Abinader Guedes da Silva** irá atuar em substituição plena, em acúmulo de funções.

Cuiabá/MT, 15 de setembro de 2022.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

AVISO DE LICITAÇÃO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preço nº. 012/2022.

OBJETO: Contratação de empresa de Engenharia especializada para execução de obra da Unidade Básica de Saúde no Bairro Guarujá Expansão no Município de Água Boa-MT

REALIZAÇÃO: 04/10/2022.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min.

HORÁRIO DE BRASÍLIA.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes e através do site www.aguaboa.mt.gov.br e do e-mail licitacao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa - MT, 15 de setembro de 2022.

Alan Rogério Steinmetz
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

Contrato: 140/2022

Contratada: Procen Projetos, Construções, Engenharia Ltda. Objeto: Contratação De Empresa Para Realização De Reforma Da Escola Municipal Adalcy Da Conceição Rodrigues, Oriundo Do Convênio 1529-2021. Prazo: O presente contrato vigorará pelo tempo de 450 (quatrocentos e cinquenta) dias até 07/12/2023, e o prazo de execução é de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviço - OS. Valor Total: O preço total deste contrato é, desta forma, de R\$ 2.056.251,31 (dois milhões cinquenta e seis mil duzentos e cinquenta e um reais e trinta e um centavos). Data: 13/09/2022.

Alto Araguaia - MT, 15/09/2022.

Juliane Ribeiro Teles
Setor De Licitações

Publicar-65-99228-9990

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º 62/2022

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Sistema Registro de Preços que trata o Edital n.º 62/2022, levado a efeito às 08h00min do dia 12/09/2022, sagrou-se vencedora a empresa JAILTON SOARES DE SOUZA, CNPJ N.º 41.605.669/0001-94 vencedora de 05 itens totalizando R\$ 1.795.300,00. 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, 15 de setembro de 2022.

ELEN CRISTINA SOARES MACEDO. Secretária Adjunta de Licitação e Compras

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022

A Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados que **às 09h00min do dia 15/09/2022** foram abertos os envelopes de DOCUMENTAÇÃO e as 15h00min a PROPOSTA da empresa, na sala de licitação da Prefeitura Municipal, REFERETE à **Contratação de empresa no ramo de engenharia para prestação de serviços técnicos especializados na elaboração de projeto executivo, com seus respectivos licenciamentos de barragem de terra para construção de um Lago, no córrego traíra, localizada no município de Bom Jesus-MT, com planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, cronogramas e demais documentos e informações necessárias para execução da obra;** Sagrou-se **Vencedora** do referido processo, a empresa **DECESARO E GIRELLI LTDA**, inscrita no CNPJ: 37.184.889/0001-14; com o valor global de **R\$: 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais)**. Observando que compareceu somente uma empresa interessada, não havendo necessidade de abrir prazo para interposição de recursos, de acordo com o artigo 109 inciso I b) da Lei nº 8.666/93 conforme registrado em Ata da sessão. Bom Jesus do Araguaia - MT, em 15 de Setembro de 2022. Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

ASSESSORIA TECNICA I

Extrato do Contrato Administrativo n.º 209/2022-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: **CONSTRUTORA NOSSA SENHORA APARECIDA EIRELI**

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para Construção de Escola Estadual com 16 salas de aulas - PADRÃO SEDUC/MT, com área construída de 3.745,72 m²; localizada entre as Ruas 8, 13 e 5 do Loteamento Residencial Universitário, zona urbana

do município de Cáceres-MT; objeto do Convenio 1960-2021 firmado entre a Prefeitura de Cáceres-MT e o Governo do Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Educação. O objeto do presente contrato está orçado em **R\$ 7.474.332,30 (sete milhões quatrocentos e setenta e quatro mil trezentos e trintas e dois reais e trinta centavos)**. O prazo de sua **Vigência** está estipulado em **810 (oitocentos e dez)** dias, contados a partir da data de sua assinatura e a **Execução** do Objeto fica estipulado o prazo de **720 (setecentos e vinte)** dias contados a partir da **Ordem de Serviço**.

Cáceres - MT, 15 de setembro de 2022.

Fransérgio Rojas Piovesan
Secretário Municipal De Educação em Substituição

AVISO DE SUSPENSÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2022

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público, a suspensão da realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL objetivando a contratação de empresa especializada em engenharia visando execução e obras de Pavimentação tipo TSD - Tratamento Superficial Duplo e capa selante, drenagem, sinalização e obras complementares, na Rua da Membeca no Município de Cáceres, de acordo com, Projeto executivo de engenharia, Especificações Técnicas, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA NÃO DESONERADA, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, Composição de Preços, e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência; adotando o regime de empreitada por preço global.

Estimativa total do Valor: R\$ 5.956.730,57 (Recurso Convênio do Governo do Estado de Mato Grosso) - Convênio n.º 0081-2022, R\$ 437.176,34 (Contrapartida do Convênio), finalizando o valor estimando total em R\$ 6.393.906,91.

Realização: 21 de setembro de 2022 às 08:00 horas, Horário de Cuiabá-MT

Fica suspensa a licitação para fins de interesse público.

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Avenida Brasil nº 119 - C.O.C. - Jardim Celeste, CEP: 78210-906 - Cáceres-MT, ainda através do portal <http://www.caceres.mt.gov.br> ou pelo email: cpl.caceres@gmail.com As despesas oriundas com fotocópias e outros serviços ficam por conta da empresa solicitante.

Prefeitura de Cáceres, 15 de setembro de 2022.

ALICE DE FATIMA GONZAGA ARAUJO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

EXTRATO DA SEGUNDA MANUTENÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT. Contratada: COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS DE CAMPINÁPOLIS, CNPJ nº.08.625.266/0001-31. Objeto: A PRESENTE MANUTENÇÃO TEM O OBJETIVO A ALTERAR A CLÁUSULA PRIMEIRA, ITEM 1.1, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022, ASSINADA 18/01/2022, PARA EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DE TODOS OS ITENS APLICANDO O REAJUSTE DE MAIS 16%. Ficam ratificadas as demais cláusulas não mencionadas neste instrumento. Dotação: 06.010.12.122.0001.2015.3390390000 - RED. 0340. 06.030.12.361.0012.2057.3390390000 - RED. 0421. Responsável: José Bueno Vilela - por parte da CONTRATANTE e CLEUTON CEZAR DE OLIVEIRA - por parte da CONTRATADA.

ASPLEMAT Publicações 65.3365-0800

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 097/2022

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados a REVOGAÇÃO do Pregão Eletrônico nº 097/2022, que tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de herbicida.

Motiva-se a REVOGAÇÃO para adequações no processo.

Campo Novo do Parecis, 15 de setembro de 2022.

Leandro Nery Varaschin. Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP 099/2022

Recebimento das propostas: a partir do dia 16 de setembro de 2022, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF) Do encerramento das propostas: dia 05 de outubro de 2022, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF) Data de abertura das propostas: dia 05 de outubro de 2022, às 09:00 horas. (horário de Brasília - DF) Início da sessão de disputa de preços: dia 05 de outubro de 2022, às 09:05 horas. (horário de Brasília - DF). OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de medicamentos. LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: <https://bllcompras.com/> Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br Campo Novo do Parecis-MT, 15 de setembro de 2022.

Leandro Nery Varaschin. Pregoeiro

RETIFICAÇÃO DE EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados a RETIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº004/2022, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para construção da Unidade Básica de Saúde, que deverá ser edificada na Rua 21, quadra 42, bairro Parque dos Girassóis, nesse Município. Retifica-se o item 5.1.5 alínea "c" do Edital, ficando prorrogada sua abertura para dia 03 de outubro de 2022, às 8h00min, no local designado em edital. As demais disposições ficam sem alterações. O edital com as retificações pode ser obtido junto ao site: <http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/Licitacoes/>. Campo Novo do Parecis 15 de setembro de 2022.

Leandro Nery Varaschin. Presidente da CPL

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

HOMOLOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 007/2022

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a homologação da CONCORRÊNCIA Nº 007/2022, cujo objeto é a *Contratação de empresa especializada para execução de serviços de implantação e pavimentação asfáltica da estrada de acesso à comunidade Santo Antônio da Fartura, que contemplará o trecho de entroncamento da rodovia BR 070 até o início do asfalto da comunidade Santo Antônio da Fartura, compreendendo a extensão de 4,06 quilômetros*, que teve como vencedora a empresa ACL CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº 27.711.219/0001-55, com o valor de R\$ 4.117.634,73 (quatro milhões, cento e dezessete mil, seiscentos e trinta e quatro reais e setenta e três centavos). Campo Verde, 15 de setembro de 2022. **Héilda B. M. P. Hübner** - Presidente da CPL.

AVISO DE PREGÃO Nº 134/2022

Retificado na Habilitação Qualificação Técnica

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público **O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CÂMARA FRIA** na modalidade Pregão (presencial) nº **134/2022** a se realizar no dia **20 de setembro de 2022 às 8H, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de edital www.campoverde.mt.gov.br**. Para esclarecimentos: e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-4202. Em conformidade com a legislação vigente em vigor. Campo Verde - MT, 15 de setembro de 2022.

Héilda B. M. P. Hubner

Pregoeira

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 130/2022

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO Nº 130/2022 - REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TENDAS, CAIXAS E BALANÇAS PARA ATENDER A AGRICULTURA FAMILIAR: a empresa AIALA SERVICE LTDA, CNPJ nº 44.921.283/0001-80, foi vencedora dos lotes 01 e 02; e W. S. M. FERRAGENS E ACABAMENTOS LTDA - ME, CNPJ nº 16.930.681/0001-27, lotes 03 e 04. Campo Verde, 15 de setembro 2022. **Héilda Hübner** - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022
REGISTRO DE PREÇOS**

O Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, torna público Pregão Presencial nº 031/2022, menor preço por Item foram declarados vencedores, as empresas; **GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA., AQUARELA INDÚSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES EIRELI, VICKYTEX INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA., e ainda ficou FRACASSADO o item 05, conforme ata da sessão.** Canarana-MT, 09 de setembro de 2022. **DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA** - Pregoeiro Oficial (Mídia Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - DESERTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 880/2022**

O MUNICIPIO DE CONQUISTA DOESTE, através de seu pregoeiro, torna público, para conhecimentos dos interessados, que a licitação promovida pelo PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2022, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA EM AMOSTRA DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, não compareceu nenhuma empresa no certame, assim, foi considerada DESERTA.

Conquista D'Oeste, 15 de setembro de 2022.
Fernando Roberto de Moraes
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO -SRP Nº
033/2022 PROCESSO 126/2022**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu Av. 20 de Dezembro, nº 725 - Centro - Cotriguaçu/MT, torna público a ABERTURA de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 033/2022 através da plataforma COMPRASBR <https://comprasbr.com.br/>, forma de julgamento: Menor preço por item, com a finalidade de selecionar propostas para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE RUAS, AVENIDAS E PRAÇAS DO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU-MT. Cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis. Abertura do certame se dará: O início de recebimento de propostas e habilitação ocorrerá à Partir do dia 16 de Setembro de 2022 às 09:00 horas, até o dia 29 de Setembro de 2022 às 09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA). O início da disputa ocorrerá no dia 29 de Setembro de 2022 às 09:15 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA). Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br e <https://comprasbr.com.br/>. Cotriguaçu-MT, 15 de Setembro de 2022.

Olirio Oliveira dos Santos
Prefeito Municipal

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO -SRP Nº
035/2022 PROCESSO 128/2022**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu Av. 20 de Dezembro, nº 725 - Centro - Cotriguaçu/MT, torna público a ABERTURA de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 035/2022 através da plataforma COMPRASBR <https://comprasbr.com.br/>, forma de julgamento: Menor preço por item, com a finalidade de selecionar propostas para "AQUISIÇÃO DE NITROGÊNIO LÍQUIDO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE". Cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis. Abertura do certame se dará: O início de recebimento de propostas e habilitação ocorrerá à Partir do dia 15 de setembro de 2022 às 14:00 horas, até o dia 27 de Setembro de 2022 às 14:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA). O início da disputa

ocorrerá no dia 27 de Setembro de 2022 às 14:15 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA). Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br e <https://comprasbr.com.br/>. Cotriguaçu-MT, 14 de Setembro de 2022.

Olirio Oliveira dos Santos
Prefeito Municipal

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO -SRP Nº
034/2022 PROCESSO 127/2022**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu Av. 20 de Dezembro, nº 725 - Centro - Cotriguaçu/MT, torna público a ABERTURA de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 034/2022 através da plataforma COMPRASBR <https://comprasbr.com.br/>, forma de julgamento: Menor preço por item, com a finalidade de selecionar propostas para AQUISIÇÃO DE UMA CAIXA-D'ÁGUA DE 15 MIL LITROS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT. Cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis. Abertura do certame se dará: O início de recebimento de propostas e habilitação ocorrerá à Partir do dia 15 de setembro de 2022 às 09:00 horas, até o dia 27 de Setembro de 2022 às 09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA). O início da disputa ocorrerá no dia 27 de Setembro de 2022 às 09:15 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA). Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br e <https://comprasbr.com.br/>. Cotriguaçu-MT, 14 de Setembro de 2022.

Olirio Oliveira dos Santos
Prefeito Municipal

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO -SRP Nº
036/2022 PROCESSO 129/2022**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu Av. 20 de Dezembro, nº 725 - Centro - Cotriguaçu/MT, torna público a ABERTURA de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 036/2022 através da plataforma COMPRASBR <https://comprasbr.com.br/>, forma de julgamento: Menor preço por item, com a finalidade de selecionar propostas para "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE". Cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis. Abertura do certame se dará: O início de recebimento de propostas e habilitação ocorrerá à Partir do dia 16 de agosto de 2022 às 09:00 horas, até o dia 04 de outubro de 2022 às 09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA). O início da disputa ocorrerá no dia 04 de outubro de 2022 às 09:15 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA). Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br e <https://comprasbr.com.br/>. Cotriguaçu-MT, 15 de agosto de 2022. Olirio Oliveira dos Santos - Prefeito Municipal

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº
123/2022 PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 051/2022
"PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME - EPP"
LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 - RESOLUÇÃO DE
CONSULTA Nº 17/2015 - TCE/MT**

O município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de sua Pregoeira Oficial, torna público o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa objetivando o fornecimento de "SELF-SERVICE", para atender as demandas de todas as secretarias do município de Gaúcha do Norte-MT, conforme especificações do edital, no dia **28/09/2022** às 13h30min (Horário de Cuiabá/MT) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, 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, 15 de setembro de 2022.

Neilla F. de Souza - Pregoeira Oficial (Mídia Legal(65)992636483)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 008/2022

O município de **GUIRATINGA-MT**, através do Diretor do Departamento de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UM ANEL VIÁRIO DE APROXIMADAMENTE 7,5 KM DE EXTENSÃO, COM ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICO ECONÔMICA E AMBIENTAL, ICLUINDO LEVANTAMENTO CADASTRAL PLANIALTIMÉTRICO, ENSAIOS, LICENCIAMENTO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETO BÁSICO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, ART, E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO**, a sessão pública acontecerá na sede da Prefeitura Municipal de Guiratinga no dia **04 de outubro de 2022**. O Edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga: www.guiratinga.mt.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitacaoguiratinga@hotmail.com. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Av. Rotary Internacional, n.º 944, Bairro Santa Maria Bertila, CEP: 78.760-000 ou pelo telefone: (66) 3431-1441.

Guiratinga/MT, 15 de setembro de 2022.

Jefferson Rodrigues da Silva
Diretor do Departamento de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2022
- SRP

A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Emissora de Rádio com Alcance em Itaúba e Região, para Inserção de Matérias Oficiais e de Publicidade Institucional de Material Produzido pela Própria Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	VLR. TOTAL
ROTA RADIODIFUSAO LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.343.342/0001-40	119.700,00

Itaúba/MT, em 15 de Setembro de 2022.

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publique-se

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2022
- SRP

A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 049/2022, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção para atender as famílias cadastradas e beneficiárias do "Programa Municipal Cartão Reforma" desenvolvido através da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaúba/MT. Sagraram-se vencedoras as empresas:

EMPRESA	ITEM	VLR. TOTAL
J. V. COMERCIO DE TINTAS E MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA inscrita no CNPJ 04.975.429/0001-55	01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153	R\$ 1.222.987,70
SCL DISTRIBUIDORA LTDA inscrita no CNPJ 41.393.376/0001-90	04, 05, 17, 36, 93, 101, 141	R\$ 27.830,00
CENTROESTE CONSTRUCOES ELETRICAS LTDA inscrita no CNPJ01.089.243/0001-00	83, 84	R\$ 62.660,00

Itaúba/MT, em 14 de Setembro de 2022.

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2022

A Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, situada no endereço acima mencionado, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FORNECIDOS MEDIANTE RELATÓRIO SOCIAL EM ATENDIMENTO A DEMANDA REQUERIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT**, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **ROYAL MED HOSPITALAR LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº **25.106.470/0001-65**, sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 142.251,00** (cento e quarenta e dois mil duzentos e cinquenta e um reais); **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº **25.279.552/0001-01**, sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 32.501,00** (trinta e dois mil quinhentos e um reais); **W. ARAUJO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº **37.844.754/0001-38** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 61.761,00** (sessenta e um mil setecentos e sessenta e um reais); **EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº **23.312.871/0001-46** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 9.048,00** (nove mil e quarenta e oito reais); **M MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº **28.387.424/0001-70** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 3.555,00** (três mil quinhentos e cinquenta e cinco reais) e **GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº **42.092.374/0001-24** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 6.457,50** (seis mil quatrocentos e cinquenta e sete mil e cinquenta reais).

Itiquira/MT, em 15 de setembro de 2022.

FABIANO DALLA VALLE
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2022 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em poda de árvores em vias urbanas, parques e prédios públicos localizados no Município de Marcelândia/MT**.

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 29 de setembro de 2022, às 09h00min. (Horário de Brasília-DF);

INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16/09/2022.

REALIZAÇÃO: Por meio do Site www.licitanet.com.br;

INTEGRA do EDITAL: por meio do site: www.licitanet.com.br e no site da Prefeitura: www.marcelandia.mt.gov.br

Marcelândia/MT, 15 de setembro de 2022.

Raphaella Espíndola Benício
Pregoeira Oficial

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2022

O Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, Prefeito Municipal de Marcelândia, 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 XVII da Lei Federal 8.666/93 e alterações, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2022**, a favor da contratação da empresa **MACROPEÇAS MULTIMARCAS E OMERCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº **07.838.209/0001-78**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com fornecimento de peças para revisão de 30.000 km e 40.000 km em veículos escolares (ônibus), dentro do prazo de garantia para atender as necessidades da secretaria municipal de educação de Marcelândia/MT, perfazendo o valor total de **R\$ 6.686,20 (seis mil, seiscentos e oitenta e seis reais com vinte centavos)**.

Marcelândia/MT, 15 de setembro de 2022.

CELSO LUIZ PADOVANI
Prefeito Municipal

PUBLIQUE - SE

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2022

O Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, Prefeito Municipal de Marcelândia, 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 XVII da Lei Federal 8.666/93 e alterações, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2022**, a favor da contratação da empresa **MACROPEÇAS MULTIMARCAS E OMERCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº **07.838.209/0001-78**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços com fornecimento de peças para revisão de 40.000 km em veículo (ônibus), dentro do prazo de garantia para atender as necessidades da secretaria municipal de administração e finanças de Marcelândia/MT, perfazendo o valor total de **R\$ 4.000,60 (quatro mil reais com sessenta centavos)**.

Marcelândia/MT, 15 de setembro de 2022.

CELSO LUIZ PADOVANI
Prefeito Municipal

PUBLIQUE - SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

AVISO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2022 DO MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS

A Prefeitura Municipal de Matupá - MT, no uso de suas atribuições legais, torna público que aderiu à Ata de Registro de Preço nº 084/2022 oriunda do Pregão Eletrônico nº 018/2022, do Município de Rondonópolis celebrada com a Empresa **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA**, CNPJ Nº 01.016.616/0001-13 no valor total de R\$ 82.000,00, cujo objetivo é "AQUISIÇÃO DE VEICULO AUTOMOTOR TIPO PASSEIO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE MATUPÁ", conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência, nos termos do Art. 6º do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013. Matupá - MT, 14 de setembro de 2022.
ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da CPL -

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2022

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através do Presidente da Comissão de Licitação, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 140/2022

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, DRENAGEM PLUVIAL E OBRAS DE ARTE CORRENTES NA ESTRADA CLEVELÂNDIA (RUA RIO GRANDE DO SUL). COORDENADA INICIAL: 9°52'35.75"S; 57°48'17.99"O, COORDENADA FINAL: 9°51'32.75"S; 57°48'30.82"O, NUMA EXTENSÃO TOTAL DE 15.941,84 M², NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT, CONFORME Nº DO CONVÊNIO (SINFRA) 1238/2022, e demais especificações contidas no Termo de Referência do Edital. Atendendo a solicitação da Secretaria de Infraestrutura e Transportes.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 20 (vinte) de outubro de 2022 às 08:00 horas (horário local).

LOCAL: Sala de Reunião/Licitações, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Município de Nova Bandeirantes-MT.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 - Centro - Nova Bandeirantes/MT- Tel.: 66-3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br

Nova Bandeirantes/MT, 15 de setembro de 2022.

Andressa Cristine F. Moreira
Presidente da Comissão (Portaria nº 015/2022)

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2022

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através do Presidente da Comissão de Licitação, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 141/2022

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM VIAS URBANAS, TRECHOS: RUA PIAUÍ, RUA RIO DE JANEIRO, TRAVESSA NORTELÂNDIA, TRAVESSA BARÃO DE MELGAÇO, RUA MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA, RUA CAÇADOR, RUA LARANJEIRAS DO SUL, RUA SORRISO, RUA IRANI, RUA NAZARENO, RUA MACHADO DE ASSIS, RUA CARLOS DRUMOND, RUA CLARICE LISPECTOR E RUA RIO DE JANEIRO - TR LOT. UNIÃO. COORDENADA DA RUA PRINCIPAL RUA CAÇADOR COORDENADA INICIAL: 9°51'14.23"S; 57°48'25.59"O COORDENADA FINAL: 9°51'12.53"S; 57°48'12.14"O, TOTALIZANDO UMA EXTENSÃO DE 23.757,72 M², NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT, CONFORME Nº DO CONVÊNIO (SINFRA) 1292/2022, e demais especificações contidas no Termo de Referência do Edital. Atendendo a solicitação da Secretaria de Infraestrutura e Transportes.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 20 (vinte) de outubro de 2022 às 10:00 horas (horário local).

LOCAL: Sala de Reunião/Licitações, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Município de Nova Bandeirantes-MT.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 - Centro - Nova Bandeirantes/MT- Tel.: 66-3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br

Nova Bandeirantes/MT, 15 de setembro de 2022.

Andressa Cristine F. Moreira
Presidente da Comissão (Portaria nº 015/2022)

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N.º 007/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES - MT, através do Prefeito Municipal Srº **CESAR AUGUSTO PÉRIGO**, torna público para conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a Licitação resultante do Procedimento Licitatório nº 129/2022, na modalidade de Tomada de Preços n.º 007/2022, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**

PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE IDOSO NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME APOIO FINANCEIRO CONVÊNIO Nº 0490-2022 e demais especificações contidas no Termo de Referência.

Contratada: ANDREIA IORIS CONSTRUÇÕES EIRELI

CNPJ: 35.086.825/0001-55

Representada pelo Sr. JEFRESON LUIZ SCOPEL

CPF Nº: 050.320.951-17

Valor Global: R\$ 867.695,42 (Oitocentos e sessenta e sete mil seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos).

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes - MT, 15 de setembro de 2022.

CESAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº002/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA - MT CONTRATADA: ARAUJO ROCHA & CIA LTDA - ME CNPJ: 08.768.478/0001-78 OBJETO: O Valor total do aditivo a ser pago a CONTRATADA será de R\$ 35.274,00 (trinta e cinco mil duzentos e setenta e quatro reais). ASSINATURA: 29 de agosto de 2022. FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2022

O Sr. RUBENS ROBERTO ROSA, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, 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 XIII da Lei Federal 8.666/93, a DISPENSA DE LICITAÇÃO a favor da contratação da **FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS**, inscrita no CNPJ nº 33.641.663/0001-44, para prestação de serviços de apoio à concepção de projetos estratégicos visando à inserção do município de Nova Canaã do Norte/MT em mercados nacional e internacional, perfazendo o valor total da contratação em R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Nova Canaã do Norte/MT, 14 de setembro de 2022

RUBENS ROBERTO ROSA
Prefeito municipal

Publique-se

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2022

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **04 de Outubro de 2022, às 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso)**, realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 010/2022, a qual tem por objeto a contratação de empresa para execução da obra de construção de calçadas e rampas de acessibilidade etapa 01, coordenadas: Lat. 10°38'12.96"S Long. 55°42'31.36"O, numa dimensão de 19.302,90 m², no município de Nova Canaã do Norte/MT. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. O Edital Completo estará disponível aos interessados de 2ª a 6ª feira das 07 horas às 11h e das 13 horas às 17 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Av. São Paulo nº 89, Centro, CEP. 78.515-000 - Nova Canaã do Norte-MT.

Nova Canaã do Norte/MT, em 14 de setembro de 2022.

ANNY CAROLINE MERELES ABILIO
Presidente da CPL

Publique-se

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2022 - 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 067/2022, cujo objeto é a aquisição de ferragens para serem utilizadas na cobertura da obra de ampliação e reforma do Centro Educacional Infantil Alegria do Saber localizado na sede do município de Nova Canaã do Norte/MT. Sagrou-se vencedora a empresa: **NACIONAL INDÚSTRIA DE AÇO LTDA** inscrita no CNPJ nº 35.171.003/0001-72 com valor total de R\$ 243.552,95 (duzentos e quarenta e três mil quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e cinco centavos).

Nova Canaã do Norte/MT, 15 de setembro de 2022.

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial

Publique-se

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2022

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 Eletrônico nº 057/2022, cujo objeto é o Registro de preços para Futura e Eventual Aquisição de Medicamentos, Suplementos Alimentares e Materiais de Consumo para Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Canaã do Norte/MT. Sagraram-se vencedoras as empresas:

EMPRESA	VLR. TOTAL
CENTERMEDI - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	79.652,50
CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI	27.100,00
INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME	127.303,80
DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	124.960,00
NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA -ME	68.505,00
LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	92.625,00
PROMEFARMA REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA	12.420,00
3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	5.250,00
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI	68.016,00
MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	89.133,90
ESTRATTI VEGETALI FARMACIA E MANIPULACAO EIRELI	3.000,00
RG2S DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	55.175,00
STOCK MED PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA.	57.550,00
HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR	948,00
HM CIRURGICA LTDA	2.432,00
GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	4.380,00
MARKA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	540,00
MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA	17.494,00
SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	34.100,00
ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	2.658,50
NOVA MEDICAMENTOS LTDA	39.425,00

Nova Canaã do Norte/MT, 15 de setembro de 2022.

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial

Publique-se

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2022

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 068/2022, tendo como Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Funerários e de Translado de Pessoas Falecidas em Outras Localidades, Oriundas de Famílias Carentes Residentes no Município de Nova Canaã do Norte/MT. Sagrou-se vencedora a empresa: **MARCOS CESAR DA SILVA FUNERARIA** com valor total de R\$ 155.612,00 (cento e cinquenta e cinco mil seiscentos e doze reais).

Nova Canaã do Norte/MT, em 15 de setembro de 2022.

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

Aviso de Licitação Dispensa 12/2022 Chamada Pública

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Dispensa n.º 12/2022 do Tipo Chamada Pública, cujo objeto é a **Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para atender os alunos da rede pública municipal**, tudo em conformidade com as características técnicas e quantitativos descritos em Edital. Os interessados deverão procurar a **EMPAER**, entre os dias **16 de setembro a 03 outubro de 2022**, para estarem realizando o preenchimento do Projeto de Venda e a entrega dos mesmos na Prefeitura Municipal das **07:00 hrs às 11:00 hrs** e das **13:00 hrs às 17:00 hrs**. Conforme Edital nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, neste município de Nova Guarita - MT, com data prevista para abertura no dia **04/10/2022**, às 08:30 horas. Cópias do edital e informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada na Av. dos Migrantes, Travessa 01, N.º 30, em Nova

Guarita - MT, no horário das das **07:00 hrs às 11:00 hrs** e das **13:00 hrs as 17:00 hrs**, ou através do site www.novaguarita.mt.gov.br do fone/fax (66) 3574-1404 ou e-mail licitacao@novaguarita.mt.gov.br. Nova Guarita - MT, em 15 de setembro de 2022. **Graciela Schuster Presidente da C.P.L**

RESULTADO Pregão 26 / 2022 Na data de 01/09/2022 as 830 Horas, Foram abertas as propostas Referente a licitação supra citada, requisitada pelo(S) órgão(S): 06 002

DEPARTAMENTO ATENCAO BASICA E devidamente acompanhada por esta comissão de licitação, estamos assim de acordo com as normas legais vigentes. Tendo como vencedor(es) o(s) listado(s) abaixo. SELECAO DE MELHOR PROPOSTA OBJETIVANDO O REGISTRO DE PRECO PARA AQUISICAO FUTURA E FRACIONADA DE GAS OXIGENIO GASOSO MEDICINAL COM FORNECIMENTO DE CILINDRO EM REGIME DE COMODATO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE **4934**

LM COMERCIO DE OXIGENIO LTDA

37.301.623/0001-04 TOTAL DO VENCEDOR R\$ 60.400,00 NOVA GUARITA - MT, 15 de setembro de 2022. Yana Maria Marcon Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 045/2022. REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria n.º 136/2022/GAPRE, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar no dia **29/09/2022 as 09h00min**(horário de Cuiabá/MT), em sua sede situada na Av. Amos Bernardino Zanchet, Centro, Fone: (66) 3537-1120, CEP 78445-000, na cidade de Nova Maringá-MT, Licitação com OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ - MT**, com recebimento e abertura das proposta e documentações, conforme especificado no Edital de Licitação n.º **045/2022**.

O pregão presencial, encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação no endereço supra citado e site <http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia>

Nova Maringá - MT, 15 de setembro de 2022.

EMILY R. BUCHS DA CRUZ Pregoeira/Port. 136/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2022
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

O Município de Nova Ubitatá-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que o Procedimento Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 067/2022 que teve sua primeira data de julgamento no dia 10/08/2022, segunda no dia 26/08/2022 e a terceira no dia 13/09/2022, cujo objeto é o registro de preços visando futura e eventual prestação de serviços de tapa buraco em ruas e avenidas pavimentadas, implantação de lombadas e faixas elevadas, foi declarada como DESERTA por falta de interessados no Certame. Nova Ubitatá - MT, 13 de setembro de 2022.

FRANCINE OLIVEIRA
Secretária de Administração.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2022 SRP

O Município de Nova Ubitatá - MT, torna público que realizará no dia 28/09/2022, às 08:00 horas, na Rua. Pará, 1.850, Jardim Santa Helena, Licitação destinada para registro de preços para futura e eventual prestação de serviço de fretamento de ônibus - Os interessados poderão consultar o Edital, na Sala de Licitações, no horário de expediente da Prefeitura ou obtê-lo no site www.novaubiratam.t.gov.br. Nova Ubitatá-MT, 15 de setembro de 2022.

FRANCINE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração.
RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

EXTRATO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO 023/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE 600 HORAS DO MAQUINÁRIO TRATOR LS PLUS 100 Nº SÉRIE 2494030308 NUMERO DE SERIE DO MOTOR:

B597363H TRANSMISSÃO BD210393.CONTRATADO: MICK E MICK LTDA VALOR: R\$ 4.537,83 DATA: 15/09/2022 BASE LEGAL: ARTIGO 25, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. FRANCINE OLIVEIRA. SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

AVISO DE SUSPENSÃO TOMADA DE PREÇOS 004/2.022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, através da Presidente da CPL, torna público a suspensão da Tomada de Preços nº 004/2.022 - Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA NA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NO BAIRRO CENTRO OESTE DESTA MUNICÍPIO, PADRÃO II, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS INTEGRANTES DO EDITAL, nova data e hora serão oportunamente determinadas para os procedimentos necessários, haja vista a necessidade de correção das planilhas. Os interessados em obter mais informações poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado, pelo e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e/ou pelo site <https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Licitacoes/Tomada-de-precos/>.mailto:compraspmnx@gmail.com

Nova Xavantina - MT, 14 de setembro de 2.022

Marina Angélica Marca

Presidente da CPL

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2022

MODO DE DISPUTA ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 16/08/2022 a 29/08/2022, sendo que excepcionalmente, no dia 29/08/2022 as propostas poderão ser encaminhadas até às 07h29, horário de Brasília. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 07:30h. Início da sessão da disputa: às 09:00h (Brasília) do dia 29/09/2022. Objeto da licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARRETA TANQUE COM CAPACIDADE DE 8.500 LITROS, COM BOMBA, PNEUS NOVOS, PLATAFORMA DE COMBATE A INCÊNDIO E CANHÃO MONITOR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM.** Conforme condições do Edital. **LOCAL DA DISPUTA:** Site da Bolsa de Licitações e Leilões: www.bllcompras.gov.br, **RETIRADA DO EDITAL:** site: <https://www.novosaojoaquim.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes-e-Contratos/>. **INFORMAÇÕES:** Interessado providenciar o cadastro no sistema da BLL, conforme edital de chamamento. **CONTATO:** (0**66)3479-1158 ou e-mail licitacao@novosaojoaquim.mt.gov.br.

Novo São Joaquim-MT, 15 de setembro de 2022.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES - Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

A Prefeitura Municipal de Peixoto do Azevedo, inscrita no CNPJ nº 03.238.631/0001-31, torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria de Municipal de Meio Ambiente de Peixoto de Azevedo, a Licença Previa e Licença de Instalação (LP) e (LI) para pavimentação e drenagem de diversas ruas do Distrito União do Norte, localizadas no Município de Peixoto de Azevedo/MT.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

AVISO DE LICITAÇÕES- PREGÃO PRESENCIAL.

PROCESSO Nº 088/2022. PR SRP Nº 048/2022. MENOR PREÇO

O Município de P. da Serra- MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos int., que fará Licitação na mod. de **PR PRESENCIAL SRP Nº 048/2022**, tendo como **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE KITS DE ENXOVO PARA RECÉM-NASCIDO (KITS NATALIDADE), CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, GESTÃO E TRABALHO DE PLANALTO DA SERRA - MT, ATRAVÉS DA LEI DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS, QUE SERÁ ADQUIRIDO COM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS OU RECURSOS PRÓPRIOS, NAS QUANTIDADES, FORMA E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I-**

PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, com realização prevista para o dia **28/09/2022 às 08:00 HORAS** (horário de Mato Grosso). O Edital completo está a disp. dos int. gratuitamente, na Pref. Mun. de P. da Serra - MT e no Site: www.planaltodaserra.mt.gov.br Comissão de Leiloeiros, Praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, Tel: 66 3328-6101. **ANNIELY OLIVEIRA DOS SANTOS MARQUES-PREGOEIRA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2022. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 052/2022. Objeto: Registro de preços para aquisição futura de gêneros alimentícios para a merenda escolar, atendendo as escolas municipais. Contratada: **Micheline Silva Sia-ME.** CNPJ 15.337.028/0001-96. Assinatura: 13/09/2022. Validade: 12 meses. Valor Total: R\$ 552.091,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil e noventa e um reais). Contratada: **Comercial Vale do Araguaia Ltda.** CNPJ 01.877.641/0001-91. Valor Total: R\$ 1.710.960,00 (um milhão e setecentos e dez mil e novecentos e sessenta reais). Contratada: **Super Pontal Comercio de Alimentos Ltda.** CNPJ 24.113.865/0001-22. Valor total: R\$ 740.049,00 (setecentos e quarenta mil e quarenta e nove reais). Contratada: **S. Regina Martins dos Santos.** CNPJ 06.989.616/0001-13. Valor total: R\$ 376.928,00 (trezentos e setenta e seis mil e novecentos e vinte e oito reais). Alessandro dos Santos Oliveira. Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

RESULTADO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

A pregoeira municipal, designada pela **Portaria Nº 01/2022**, torna público aos interessados, que no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO ¾, ZERO QUILOMETRO, EQUIPADO COM GUINDASTE HIDRÁULICO, ATRAVÉS DO CONVÊNIO SUDECO Nº 928677/2022, AFIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS, DO MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA**, foi declarada "**FRACASSADA**",

Ponte Branca - Mato Grosso, 15 de Setembro de 2022.

Glimara Nogueira Gonçalves
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.107/2022-PMPL REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO N.22/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EMULSAO ASFALTICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

A Pregoeira, regido pelo Decreto n. 030/2022 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 107/2022, cujo certame se deu às 08h do dia 15/09/2022; sagrou vencedora a empresa **EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA**, vencedora dos itens 01 a 04, com valor total de R\$33.845.000,00 (trinta e três milhões oitocentos e quarenta e cinco mil reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534 ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br. Pontes e Lacerda/MT, 15 de setembro de 2022.

Lucélia Martos Alves - Pregoeira

AVISO PREGÃO PRESENCIAL N.123/2022 - PMPL REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO N.243/2022

PREGÃO Nº. 123/2022. Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 137/2014. Subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MANGUEIRAS E CONEXÕES PARA OS VEÍCULOS E MÁQUINAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

CRENCIAMENTO: das 07h30min às 08h do dia 29 de setembro 2022. INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 29 de setembro de 2022 - Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Portal Transparência Licitação pregão) - Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 15 de setembro de 2022.
Lucélia Martos Alves - Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº 39/2022 - Processo Administrativo Nº 117/2022

O prefeito municipal de Porto Alegre do Norte - MT, Respalado no inciso II do artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e no Parecer Jurídico, AUTORIZO a contratação direta, através da dispensa de licitação, visando a "**AQUISIÇÃO DE ENXOVAIS DE RECEM NASCIDO, PARA ATENDIMENTO COM GRUPO DE GESTANTE DO PAIF - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA, ATENDENDO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.**", Favorecido: **SAMIR O. M. KARAWI** CNPJ: 35.941.993/0001-80, VALOR R\$ 6.606,40 (seis mil seiscentos e seis reais e quarenta centavos).

Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 DETERMINO a publicação da presente ratificação no Diário Oficial dos Municípios, para que produza os efeitos legais.

Porto Alegre do Norte - MT, 15 de Setembro de 2022.

Daniel Rosa do Lago
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

AVISO DE ABERTURA CONCURSO N.º 001/2022

A PREFEITURA DE PORTO ESPERIDIÃO/MT, torna público a abertura do CONCURSO de N.º 001/2022. OBJETO: Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - (OSCIP). - DATA: 31/10/2022 - HORÁRIO: 09:00 HORAS - LOCAL: Sala de Licitações da Pref. Mun. Porto Esperidião/MT. - END: Avenida 13 de Maio-555 Centro-Fone:(65)3225-1139. licitacaoporto@gmail.com Porto Esperidião/MT, 14 de Setembro de 2022-

Roney Cardoso
Presidente da CPL.

AVISO DE INEXIGIBILIDADE CHAMADA PUBLICA nº 02/2022

A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, Torna público a chamada pública para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FUNERÁRIA. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e Proposta no período de: 15 de setembro a 01 Outubro de 2022.até às 09:00 horas, na sala da sala de licitações Avenida treze de maio - 555- Centro, Porto Esperidião-MT.Porto Esperidião-MT, 14 de Setembro de 2022.

Roney Cardoso
Presidente da CPL.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 25/2022.

A prefeitura de Porto Esperidião-MT, torna público a HOMOLOGAÇÃO do Pregão Presencial 25/2022, do objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS HOSPITALARES. Em favor das empresas: DENTAL MIX COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA. CNPJ: 14.890.803/0001-73. O VALOR TOTAL DE: R\$ R\$ 2.237.785,45 (dois milhões e duzentos e trinta e sete mil e setecentos e oitenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos). CIRURGICA ASSIS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA. CNPJ: 39.610.184/0001-47. O VALOR TOTAL DE: R\$ 251.436,00 (duzentos e cinquenta e um mil e quatrocentos e trinta e seis mil reais). ALFA HOSPITALAR LTDA. CNPJ: 39.937.286/0001-71. O VALOR TOTAL DE: R\$ 213.414,80. (duzentos e treze mil e quatrocentos e quatorze reais e oitenta centavos).Porto Esperidião-MT, 15 de setembro de 2022 .

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA
Prefeito.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**RETIFICAÇÃO****ONDE SE LÊ:****AVISO DE LICITAÇÃO
DISPENSA 010/2022****Processo Administrativo:** 036/2022**Dispensa:** 010/2022

Objeto: O objeto da presente Dispensa destina-se à AQUISIÇÃO DE 103,28 M³ DE PEDRA BRITADA Nº 0, 212,22 M³ DE PEDRA BRITADA Nº 1 E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, para pavimentação asfáltica e drenagem em vias urbanas no município de Ribeirãozinho-MT, CONFORME PLANO DE TRABALHO 66/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO (SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA - ESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA) E O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO/MT. De acordo com as especificações constantes no Termo de Referência. **Valor: R\$ 67.123,68** (sessenta e sete mil, cento e vinte e três reais e sessenta e oito centavos).

Contratada: PIQUI COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ/MF: 27.928.450/0001-03

Base legal: art. 24, inciso V da Lei 8666/93.

LEIA - SE:**AVISO DE LICITAÇÃO
DISPENSA 010/2022****Processo Administrativo:** 036/2022**Dispensa:** 010/2022

Objeto: O objeto da presente Dispensa destina-se à AQUISIÇÃO DE 103,28 M³ DE PEDRA BRITADA Nº 0, 212,22 M³ DE PEDRA BRITADA Nº 1 E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, para execução de pavimentação asfáltica no Município de Ribeirãozinho-MT, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência. **Valor: R\$ 67.123,68** (sessenta e sete mil, cento e vinte e três reais e sessenta e oito centavos).

Contratada: PIQUI COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ/MF: 27.928.450/0001-03

Base legal: art. 24, inciso V da Lei 8666/93.

Ribeirãozinho - MT, 15 de setembro de 2022.

**Thiago Barbosa Viana
Pregoeiro****RETIFICAÇÃO****ONDE SE LÊ:****AVISO DE LICITAÇÃO
DISPENSA 011/2022****Processo Administrativo:** 037/2022**Dispensa:** 011/2022

Objeto: O objeto da presente Dispensa destina-se à AQUISIÇÃO DE 16,97 TON. DE ASFALTO DILUÍDO CM-30, 67,9 TON. DE EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, para pavimentação asfáltica e drenagem em vias urbanas no município de Ribeirãozinho-MT, CONFORME PLANO DE TRABALHO 66/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO (SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA - ESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA) E O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO/MT. De acordo com as especificações constantes no Termo de Referência. **Valor: R\$ 343.458,57** (trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e sete centavos).

Contratada: COMERCIAL D & V LTDA.

CNPJ/MF: 41.018.512/0001-62

Base legal: art. 24, inciso V da Lei 8666/93.

LEIA - SE:**AVISO DE LICITAÇÃO
DISPENSA 011/2022****Processo Administrativo:** 037/2022**Dispensa:** 011/2022

Objeto: O objeto da presente Dispensa destina-se à AQUISIÇÃO DE

16,97 TON. DE ASFALTO DILUÍDO CM-30, 67,9 TON. DE EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C E SERVIÇOS DE TRANSPORTE, para execução de pavimentação asfáltica no Município de Ribeirãozinho-MT, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência. **Valor: R\$ 343.458,57** (trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e sete centavos).

Contratada: COMERCIAL D & V LTDA.

CNPJ/MF: 41.018.512/0001-62

Base legal: art. 24, inciso V da Lei 8666/93.

Ribeirãozinho - MT, 15 de setembro de 2022.

**Thiago Barbosa Viana
Pregoeiro****RETIFICAÇÃO****ONDE SE LÊ:****AVISO DE LICITAÇÃO
DISPENSA 012/2022****Processo Administrativo:** 038/2022**Dispensa:** 012/2022

Objeto: O objeto da presente Dispensa destina-se à Execução dos serviços de Pavimentação Asfáltica e Drenagem em Vias Urbanas da Colônia Couto Magalhães no Município de Ribeirãozinho-MT, CONFORME PLANO DE TRABALHO 66/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO (SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA) E O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO/MT, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico. **Valor: R\$ 95.551,10** (Noventa e Cinco mil, Quinhentos e Cinquenta e Um reais e Dez Centavos).

Contratada: ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

CNPJ/MF: 07.522.407/0002-09

Base legal: art. 24, inciso V da Lei 8666/93.

LEIA - SE:**AVISO DE LICITAÇÃO
DISPENSA 012/2022****Processo Administrativo:** 038/2022**Dispensa:** 012/2022

Objeto: O objeto da presente Dispensa destina-se à Execução dos serviços de Pavimentação Asfáltica em Vias Urbanas da Colônia Couto Magalhães no Município de Ribeirãozinho-MT, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico. **Valor: R\$ 95.551,10** (Noventa e Cinco mil, Quinhentos e Cinquenta e Um reais e Dez Centavos).

Contratada: ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

CNPJ/MF: 07.522.407/0002-09

Base legal: art. 24, inciso V da Lei 8666/93.

Ribeirãozinho - MT, 15 de setembro de 2022.

**Thiago Barbosa Viana
Pregoeiro****PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA****AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA DO PROCESSO Nº 62/2022-
REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2022****PROCESSO Nº 62/2022****REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2022****Interessada:** Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE PONTES DE CONCRETO ARMADO E BUEIROS TUBULAR. Conforme plano de trabalho defesa civil Nº 59051.014223/2022-15.

OBS: Proposta da única empresa participante estava acima do valor definido em Plano de Trabalho.

Prefeitura de Santa Terezinha-MT, 14 de Setembro de 2022.

PATRÍCIA MARTINS DOS SANTOS

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Portaria nº 003/ GP/ 2022

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 08/2022

TIPO: MAIOR OFERTA

OBJETO: PROCESSO LICITATORIO PARA SELECAO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA "CONTRATAÇÃO DE INSTITUICAO BANCARIA PARA SERVICOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO SALARIAL DO MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA- MT.

A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha- MT ora denominada licitadora, através de sua Pregoeira, torna público a todos os interessados que o PREGÃO ELETRONICO Nº 08/2022 com abertura marcada para o dia 14/09/2022 às 15:00 horas, fica PRORROGADA para o dia 28 de setembro de 2022 às 09:00 horas. Edital poderá ser solicitado no email : licitacao@santaterezinha.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 98405-1526 MOTIVO: Por não comparecimento de empresas interessadas. Santa Terezinha-MT, 16 de setembro de 2022. PATRÍCIA MARTINS DOS SANTOS- Pregoeiro Port: 152/GP/2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 057/2021**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 057/2021 PARA O SEGUINTE OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO FIRMADO ENTRE AS PARTES, COM PRORROGAÇÃO de 15/09/2022, findando se em 15/03/2023.**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOLEVERGER-MT**, inscrita no CNPJ: 03.507.555/0001-12.**CONTRATADA: MITRA ARQUIDIOCESANA DE CUIABA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o Nº 03.005.139/0014-30.Valor Mensal: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)
Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social
Dotação: 08.243.0023.2085
Natureza da Despesa: 33.90.39.00
Fonte: 1500000000; 16600000000**DATA DE ASSINATURA:** 15/09/2022.**VIGENCIA:** 06 (seis) meses.

Santo Antônio de Leverger-MT, 15 de Setembro de 2022.

Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires
Prefeita Municipal**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO Nº 020/2022.**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2022.OBJETO: ADESÃO "CARONA" À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2022, RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022, DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO ARAGUAIA, CNPJ 08.957.566/0001-18, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS, REVITALIZAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO. EMPRESA: M. M. SPADA FURLAN - ME, CNPJ/MF n.º 02.464.890/0001-18, representada pelo seu Sócio Gerente Sra. MAGALI MARIA SPADA FURLAN. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 18.258.500,00 (Dezoito Milhões, Duzentos e Cinquenta e Oito Mil, Quinhentos Reais); PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses. Ratifico a Adesão (Carona) em consonância com a Justificativa apresentada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e o Parecer da Assessoria Jurídica, nos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e pelo Decreto Municipal nº 019/2013. Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72 e ou 94 da Lei Federal nº 14.133/21, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.
São Félix do Araguaia - MT, em 15 de setembro de 2022.São Félix do Araguaia - MT, em 15 de setembro de 2022.
JANAILZA TAVEIRA LEITE. Prefeita Municipal. PMSFA/MT.**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO Nº 019/2022.**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2022.OBJETO: ADESÃO "CARONA" À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2022, RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2022, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ADUELAS DE CONCRETO ARMADO, ITENS 1 E 7 DA ATA. EMPRESA: GLEIDIMAR P LUZ, inscrita no CNPJ sob o nº 33.531.656/0001-90, representada pelo seu Sócio Gerente Sr. GLEIDIMAR P. LUZ. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 170.900,00 (Cento e Setenta Mil e Novecentos Reais); PRAZO DE VIGENCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses. Ratifico a Adesão (Carona) em consonância com a Justificativa apresentada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e o Parecer da Assessoria Jurídica, nos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e pelo Decreto Municipal nº 019/2013. Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72 e ou 94 da Lei Federal nº 14.133/21, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.
São Félix do Araguaia - MT, em 15 de setembro de 2022.

São Félix do Araguaia - MT, em 15 de setembro de 2022.

JANAILZA TAVEIRA LEITE. Prefeita Municipal. PMSFA/MT.

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**PREGÃO ELETRÔNICO 083/2022**
EXTRATO DE CONTRATO Nº 117/2022 DE 13/09/2022**CONTRATO N.º: 117/2022. OBJETO: Aquisição de veículos automotores para atender às demandas das Secretarias Municipais. CONTRATADA: ASCIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS MITSUBISHI LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 35.335.350/0001-93, **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP. REF: PREGÃO ELETRÔNICO 083/2022**, cujo o valor é de **R\$1.908.980,00 (um milhão, novecentos e oito mil, novecentos e oitenta reais)** para o período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos limites e condições estabelecidas no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

SINOP/MT, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

PREGÃO ELETRÔNICO 083/2022
EXTRATO DE CONTRATO Nº 118/2022 DE 13/09/2022**CONTRATO N.º: 118/2022. OBJETO: Aquisição de veículos automotores para atender às demandas das Secretarias Municipais. CONTRATADA: ASCIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 28.258.221/0001-83, **CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP. REF: PREGÃO ELETRÔNICO 083/2022**, cujo o valor é de **R\$ 1.616.000,00 (um milhão, seiscentos e dezesseis reais)** para o período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos limites e condições estabelecidas no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

SINOP/MT, 15 DE SETEMBRO DE 2022.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022 SRP Nº 95/2022A Prefeitura Municipal de Sinop torna público que a abertura da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com **EXCLUSIVIDADE para ME e EPP**, prevista para acontecer às 11h30min (horário de Brasília/DF) do dia 15/09/2022 foi prorrogada para às 09h00min (horário de Brasília/DF) do dia 30/09/2022, uma vez que não compareceram interessados na sessão pública do certame. **OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de concepção, criação, desenvolvimento, produção e impressão de cartilha gráfica institucional com foco no turismo, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/09/2022**, às 09h00min (horário de Brasília/DF). **LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.481, Setor Comercial, Sinop-MT. INTEGRA DO EDITAL: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e https://www.transparencia.sinop.mt.gov.br/2018/Pregao-presencial-1/, INFORMAÇÕES: (66) 3520-7234/3517-5298/3520-7272/3520-7523.**

Sinop/MT, 15 de setembro de 2022.

Edna Maciel Escobar
Pregoeira - Portaria nº 262/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT
 RESULTADO
 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 162/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2022
 Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 959406

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015, leva ao conhecimento dos interessados o Resultado do Pregão Eletrônico nº 056/2022, Registro de Preço para futura e eventual Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de coleta e destinação de resíduos domésticos e serviços de locação de container por um período de 12 (doze) meses consecutivos, para armazenagem, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos (orgânico e rejeito), para atender a demanda da Secretaria de Obras. As Empresas JORCELEM R. DE SOUZA - ME e BIRK MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA foram desclassificadas por não cumprir o seguinte item do EDITAL: 1.1.1 - Os licitantes deverão anexar no sistema licitações-e, os documentos exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, sendo assim o processo foi fracassado. Vila Rica - MT, 15 de Setembro de 2022. CRISTINA MAGALHÃES CASTRO Pregoeira Oficial Portaria nº 012/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT
 RESULTADO
 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 157/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2022
 Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 955274

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015, leva ao conhecimento dos interessados o Resultado do Pregão Eletrônico nº 091/2022, Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção à pedido da Secretaria Municipal de Viação e Obras Publicas em conjunto com a Secretaria de Administração por intermédio do departamento de Habitação com vistas a subsidiar a finalização da construção de 50 casas do conjunto Habitacional Dona Joana II, onde foram declaradas vencedoras as empresas: EMPRESA DECLARADA VENCEDORA VALOR TOTAL (R\$) CASA DO PINTOR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI (13.519.978/0001-06) R\$ 1.280.315,80 CASA ANDRADE CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA (24.307.529/0001-10) R\$ 201.666,75 MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA (14.888.303/0001-05) R\$ 6.447,00 3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES EIRELI (29.516.527/0001-55) R \$ 190.203,00 CLEIDIANE ZAPPANI DE MELO (37.578.661/0001-09) R\$ 204.897,50 MTS COMERCIO SERVIÇOS LTDA (42.261.838/0001-89) R\$ 69.900,00 Vila Rica - MT, 15 de Setembro de 2022. CRISTINA MAGALHÃES CASTRO Pregoeira Oficial Portaria nº 012/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT
 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 083/2022
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2022
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2022

DO OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção à pedido da Secretaria Municipal de Viação e Obras Publicas em conjunto com a Secretaria de Administração por intermédio do departamento de Habitação com vistas a subsidiar a finalização da construção de 50 casas do conjunto Habitacional Dona Joana II. DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até 10 (Dez) dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim. DATA: Vila Rica/MT, 15 de Setembro de 2022. ASSINANTES / VALOR: ABMAEL BORGES DA SILVEIRA - Prefeitura Municipal de Vila Rica - Contratante. CASA DO PINTOR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI (13.519.978/0001-06)- R\$ 1.280.315,80 - Contratada. CASA ANDRADE CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA (24.307.529/0001-10) - R\$ 201.666,75 - Contratada. MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA (14.888.303/0001-05) - R\$ 6.447,00 - Contratada. 3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES EIRELI (29.516.527/0001-55) - R\$ 190.203,00 - Contratada. CLEIDIANE ZAPPANI DE MELO ME (37.578.661/0001-09) - R\$ 204.897,50 - Contratada. MTS COMERCIO SERVIÇOS LTDA (42.261.838/0001-89) - R\$ 69.900,00 - Contratada



ISSO É ROTINA PRA VOCÊ.

ÁGUA PARADA, PRA DENGUE, TAMBÉM.

CERTOS HÁBITOS SÃO ROTINA PRA GENTE. MAS POR QUE **COMBATER A DENGUE AINDA NÃO?**

Faça do combate à Dengue uma rotina. Só assim será possível eliminar esse perigo.



Vire garrafas de cabeça para baixo



Limpe e tampe bem a caixa d'água



Troque sempre a água do seu pet



Elimine água em vasos de flores



Mantenha calhas secas e limpas



Mantenha piscinas limpas

A DENGUE MATA.

MUDAR SUA ROTINA É CUIDAR DA SUA FAMÍLIA.



TERCEIROS

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

METAL AÇO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ: 25.242.163/0002-92, torna público que **requereu** junto ao **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "MÉDIO ARAGUAIA" - CODEMA. As Licenças Prévia - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO**, para o empreendimento com atividade econômica principal de **Fabricação de outros produtos de metal não especificados anteriormente**. Localizado na Av. João Bosco, N.º s/n, Qd. 04, Lt. 05 e 06, Bairro. Jardim Tangara, CEP. 78.675-000, Município de Ribeirão Cascalheira - MT. Este empreendimento não se enquadra na Resolução CONAMA 001/86. **PLANTAR SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE - FONE: (66) 98429-4694 / 98416-7129.**

Cássio Marcos de Assis, CPF nº 204.374.981-15, torna público que requereu à SEMA- Secretaria Estadual de Meio Ambiente - Autorização para Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-Grossense, sob protocolo SEMA-PRO-2022/08952 para realizar a atividade de limpeza e restauração no seu empreendimento Fazenda São Jorge, localizado no Município de Poconé MT.

Estevão Manoel Alves Correa, CPF nº 146.278.841-68, torna público que requereu à SEMA- Secretaria Estadual de Meio Ambiente - Autorização para Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-Grossense, sob protocolo SEMA-PRO-2022/07287 para realizar a atividade de limpeza e restauração no seu empreendimento Fazenda Nova Esperança, localizado no Município de Barão de Melgaço MT.

Raimundo Cardoso Costa, CPF nº 012.386.388-05, torna público que requereu à SEMA- Secretaria Estadual de Meio Ambiente - Autorização para Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-Grossense, sob protocolo SEMA-PRO-2022/00415 para realizar a atividade de limpeza e restauração no seu empreendimento Fazenda Comitiva I, localizado no Município de Poconé MT.

Raimundo Cardoso Costa, CPF nº 012.386.388-05, torna público que requereu à SEMA- Secretaria Estadual de Meio Ambiente - Autorização para Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-Grossense, sob protocolo SEMA-PRO-2022/07271 para realizar a atividade de limpeza e restauração no seu empreendimento Fazenda Comitivas, localizado no Município de Poconé MT.

Maria Conceição de Melo, CPF nº 399.515.026-87, torna público que requereu à SEMA- Secretaria Estadual de Meio Ambiente - Autorização para Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-Grossense, sob protocolo SEMA-PRO-2022/10819 para realizar a atividade de limpeza e restauração no seu empreendimento Fazenda Nossa Senhora das Graças, localizado no Município de Barão de Melgaço MT.

Maria Conceição de Melo, CPF nº 399.515.026-87, torna público que requereu à SEMA- Secretaria Estadual de Meio Ambiente - Autorização para Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-Grossense, sob protocolo SEMA-PRO-2022/10821 para realizar a atividade de limpeza e restauração no seu empreendimento Fazenda Nossa Senhora, localizado no Município de Barão de Melgaço MT.

Manoela Tomé de Melo, CPF nº 569.505.601-25, torna público que requereu à SEMA- Secretaria Estadual de Meio Ambiente - Autorização para Restauração de Formações Campestres na Planície Alagável do Pantanal Mato-Grossense, sob protocolo SEMA-PRO-2022/10818 para realizar a atividade de limpeza e restauração no seu empreendimento Fazenda São João do Buritizal, localizado no Município de Barão de Melgaço MT.

RELAÇÃO DE ALUNOS APROVADOS

Mantenedora: S.DE A.VIEIRA CNPJ 14.784.014/0001-58
Mantida: YPY EDUCACIONAL CONHECIMENTO CIENTÍFICO GLOBALIZADO

A YPY Educacional, situada a Av. Benevides de Freitas, 223 Rondonópolis - MT, Credenciada e Autorizada junto ao CEE/MT, através dos processos de números, **322/2020-CEE/MT e 422/2020-CEE/MT** para a oferta de curso **Ensino Fundamental e Médio na modalidade Jovens e Adultos-EJA a Distância-EAD**, tendo como código no **INEP 51070316**, torna público a relação parcial de alunos concluintes do ano letivo 2022: LUDIMILA TEODORO OLIVEIRA, JONATHAN DO AMOR DIVINO DOS SANTOS.

Juliane Mendonça Monteiro Segala, pessoa física, inscrita no CPF nº: 022.080.641-19, Mariane Mendonça Monteiro, Pessoa física, inscrita no CPF nº 019.893.601-06 e João Ricardo Segala, Pessoa física, inscrito no CPF nº 037.163.441-50, tornam público que requerem junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, a Autorização para a Restauração de Formações Campestres da Planície Alagável do Pantanal Mato-grossense, para atividade de limpeza no pantanal na FAZENDA X9 - I, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT

Juliane Mendonça Monteiro Segala, pessoa física, inscrita no CPF nº: 022.080.641-19, Mariane Mendonça Monteiro, Pessoa física, inscrita no CPF nº 019.893.601-06 e João Ricardo Segala, Pessoa física, inscrito no CPF nº 037.163.441-50, tornam público que requerem junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, a Autorização para a Restauração de Formações Campestres da Planície Alagável do Pantanal Mato-grossense, para atividade de limpeza no pantanal na FAZENDA X9 - II, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT

ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS REALIZADA EM 08 DE SETEMBRO DE 2.022

VIA FÉRTIL PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA
CNPJ N.º 06.233.034/0003-74 NIRE N.º 5120089540-2

1. DATA, HORÁRIO E QUÓRUM: Aos 08 (oito) dias do mês de setembro do ano de 2.022 (dois mil e vinte e dois), às 08h30min, em primeira convocação com a presença de todos os sócios. **2. LOCAL:** Na sede da sociedade, estabelecida na Avenida Lions Internacional (Setor Oeste), n.º 1.081, Setor W, Bairro Jardim Monte Líbano, no município de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, CEP 78.305-001. **3. PRESENÇA:** Presença da totalidade dos sócios, a seguir qualificados: **PAULO CESAR FAVARO MOTTA**, brasileiro, nascido aos 18/03/1.974, em Bela Vista do Paraíso/PR, filho de Álvaro Domingues Motta e Eda Paula Favaro Motta, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, produtor rural, portador do RG n.º 5.280.400-0 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 843.424.479-91, residente e domiciliado na Rua Júlio Martinez Benevides, n.º 967-E, Quadra 22, Lote 11, Bairro Jardim Floriza, no município de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, CEP 78.300- 212; **LUIZ ROGERIO BOTARO**, brasileiro, nascido aos 19/04/1.976, em Bela Vista do Paraíso/PR, filho de Antonio Luiz Botaro e Maria Rodrigues Abelha Botaro, solteiro, produtor rural, portador do RG n.º 67292049 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 918.825.249-34, residente e domiciliado na Rua Júlio Martinez Benevides, n.º 1.956-S, Bairro Jardim Cidade Alta, no município de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, CEP 78.306-159; e **EMERSON VALDIR FERREIRA**, brasileiro, nascido aos 02/02/1.976, em Terra Roxa/PR, filho de Antonio Aparecido Ferreira e Neuza Tomaz Ferreira, solteiro, produtor rural, portador do RG n.º 5.130.5051 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 204.552.018-89, residente e domiciliado na Rua Projetada, n.º 15, quadra 49, Bairro Jardim Águas Claras, no município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, CEP 78.365-000. **4. CONVOCAÇÃO:** Desnecessária devido ao comparecimento de todos os sócios. **5. MESA DIRETORA:** Presidente da Mesa: **PAULO CESAR FAVARO MOTTA**; Secretário: **LUIZ ROGERIO BOTARO**. **6. ORDEM DO DIA: (I) Deliberar sobre a redução do capital social da sociedade, nos moldes do artigo 1.082, inciso II, da Lei n.º 10.406 de 10 de janeiro de 2.002. 7. DELIBERAÇÕES:** Abrindo a Reunião, o Presidente registrou e agradeceu a presença de todos, e em seguida deu início às deliberações de acordo com a ordem do dia: **(I) Deliberar sobre a redução do capital social da sociedade, nos moldes do artigo 1.082, inciso II da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2.002:** O Presidente informou sobre a necessidade da redução do capital social da sociedade em **R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais)**, de modo que o capital social atual de **R\$ 3.419.410,00 (três milhões, quatrocentos e dezenove mil, quatrocentos e dez reais)** passe a ser de **R\$ 1.819.410,00 (um milhão, oitocentos e dezenove mil, quatrocentos e dez reais)**. Justificou a necessidade da medida pelo fato do valor do capital social se mostrar excessivo em relação ao objeto da sociedade, nos moldes do artigo 1.082, inciso II, da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2.002, ressaltando aos sócios que o capital, após a redução, será plenamente condizente com a realidade da empresa e será suficiente para suportar as atividades por ela praticadas. Disse também que de acordo com o mesmo dispositivo legal e artigo 1.084 da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2.002, a restituição das quotas aos sócios se

dará através de restituição de parte do valor das quotas aos sócios. **Com isso, após as deliberações, os sócios presentes decidiram, por unanimidade, pela redução do capital social em R\$ 1.600.000,00 (um**

milhão e seiscentos mil reais) com fundamento no artigo 1.082, inciso II, da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002, de modo que o capital social da empresa passará a ser de R\$ 1.819.410,00 (um milhão, oitocentos e dezenove mil, quatrocentos e dez reais), cuja restituição aos sócios se dará em moeda corrente nacional ou através de bens da sociedade, conforme decidam os sócios na alteração contratual definitiva. Com a aprovação das deliberações acima, o Sr. Presidente ressaltou sobre a necessidade de alterar o Contrato Social, mediante instrumento adequado, a fim de concretizar as modificações ocorridas, o que será feito em momento oportuno, além do dever de encaminhar imediatamente a presente ata para publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, bem como em jornal de grande circulação local, a fim de cientificar terceiros sobre a redução do capital da sociedade, nos termos do artigo 1.084, § 1º ao 3º, da Lei n.º 10.406/02, de 10 de janeiro de 2.002. **8. ENCERRAMENTO:** Franqueada a palavra a quem dela quisesse dispor, houve silêncio e assim, nada mais havendo a tratar, foi a sessão suspensa pelo tempo necessário à lavratura da presente ata. Retomada a Reunião, com mesmo quórum de instalação, a ata foi lida e aprovada e por todos assinada, sem ressalvas. **Certifico e dou fé que a presente ata é cópia fiel da transcrita no Livro de Atas de Reunião da Sociedade.**

Tangará da Serra, Mato Grosso, 13 de setembro de 2.022.

PAULO CESAR FAVARO MOTTA
Presidente de Mesa e Sócio administrador

LUIZ ROGERIO BOTARO
Secretário de Mesa e Sócio Administrador

EMERSOM VALDIR FERREIRA
Sócio

NEOVIA- INFRAESTRUTURA RODOVIARIA LTDA

CNPJ Nº 02.955.426/0001-24, torna público que requereu da Secretaria municipal de meio Ambiente de Jaciara- SEMMA/MT a LOP - licença de operação provisória de um canteiro de obras a margem da BR 364, no município de Jaciara para apoio as obras de pavimentação.

POSTO MANENTI COMBUSTIVEIS LTDA, com CNPJ 30.094.543/0001-86. Torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT, Renovação da Licença de Operação. O Posto está localizado na Br 174-b, nº 2964, Bairro Residencial Santa Barbara, Pontes e Lacerda - MT.

PEDRO BALDO, inscrito no CPF sob o nº. 035.678.798-20 torna público que requereu junto a Sema - Secretaria de Estado do Meio Ambiente Outorga de Direito de Uso da Água - Captação Subterrânea para o Poço Tubular situado na Fazenda Itaporã, Rodovia MT 130, Km 15 a esquerda + 4,5 Km, Campo Limpo, s/nº, Área Rural de Rondonópolis, município de Rondonópolis - MT. O poço tubular será utilizado para dessedentação animal, fins domésticos, irrigação e piscicultura. A vazão do poço é de 32 m3/h.

A empresa IDEAL MADEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 47.163.212/0001-53, Inscrição Estadual 13.950.745-0, localizada no Município de Nova Bandeirantes-MT, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Nova Bandeirantes-MT, a Renovação da Licença de Operação do empreendimento e Alteração de Razão Social da Licença nº 09/2019, e aproveitamento do processo 09/2019, para atividade de Fabricação de móveis com predominância de madeira. Não foi determinado EIA-RIMA.

SEBASTIÃO PEREIRA SOARES

Torna público que requereu junto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente SEMA, a renovação da Licença de Operação-LO, para extração de diamante na Fazenda Chicória, Linha 3, Sessão F, Km 68, Distrito de Terra Roxa, Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

PAULO SERGIO GARBIN, CPF 371.908.060-91, torna público que requereu junto à SEMA/MT, a outorga para direito de uso da água superficial, com a finalidade de Irrigação de 112,11 ha, por sistema de pivô central, na Fazenda Conquista, município de Santa Carmem. Captação será no Ribeirão Boa Vontade, coordenadas: S 11°58'26,38" e O 54°42'02,82" e no Córrego Sem Denominação, coordenadas: S 12°01'04,22" e O 54°39'30,63"

MARLEDE DE ARRUDA GARBIN, CPF 326.310.301-68, torna público que requereu junto à SEMA/MT, a outorga para direito de uso da água superficial, com a finalidade de Irrigação de 112,11 ha, por sistema de pivô central, na Fazenda Conquista, município de Santa Carmem. Captação será no Ribeirão Boa Vontade, coordenadas: S 11°58'26,38" e O 54°42'02,82" e no Córrego Sem Denominação, coordenadas: S 12°01'04,22" e O 54°39'30,63"

WILSON FRANCISCO ROTTA - FAZENDA CANÁRIO, CPF nº 284.022.609-00, localizada no município de Sapezal/MT, torna público que requereu junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL a Renovação de Licença de Operação nº 307867/2013 com alteração da Razão social com ramo da atividade de Armazéns Gerais. Não foi determinado EIA/RIMA.

VALERIA ARAUJO DA SILVA LTDA, CNPJ nº 45.027.561/0001-12, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente, o **Cadastro Insignificante**, para 01(um) poço localizado na coordenada **09°52'30,5" S/56°05'24,9" W**, no endereço Av Governador Jaime Verissimo de Campos, Nº 445, Lote 01 Quadra11, município de Alta Floresta - MT, para o consumo humano.

AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 07.095.509/0001-04, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a **Outorga**, para 01(um) poço localizado na coordenada **09°53'29,9" S/56°06'58,9" W**, no endereço Estância Santa Helena, Lote Rural nº 182, Zona Rural, município de Alta Floresta - MT, para o consumo humano.

IMPACTPVA AGRICOLA SEMENTES E FERTILIZANTES LTDA, CNPJ **09.047.763/0001-62**, TORNA-SE PÚBLICO QUE REQUEREU A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE SEÇÃO DE MEIO AMBIENTE, A RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO-LO, LICENÇA PRÉVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO DE AMPLIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA IMPACTO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO AGRÍCOLA LTDA PARA IMPACTPVA AGRICOLA SEMENTES E FERTILIZANTES LTDA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO ATACADISTA DE DEFENSIVOS, ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO NO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, NÃO FOI DETERMINADO ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL. **AGRO AMBIENTAL (66) 3498-4346.**

PARECIS MAQUINAS AGRICOLA LTDA - CNPJ Nº 11.130.959/0002-49, torna público que requereu junto a Coordenadoria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, o pedido de **Renovação da Licença de Operação** para sua atividade de Serviços de manutenção e reparação mecânica de máquinas e equipamentos para agricultura e pecuária e Lavagem de Veículos, localizada na Rodovia BR 364, Km 873, Distrito Industrial Pindorama, Campo Novo do Parecis/MT.

TORNEARIA ORTIZ LTDA, CNPJ: **13.697.531/0001-27**, Proprietário o Sr. RENATO SALVADOR ORTIZ, CPF: 280.049.229-53, localizada na Rua Bandeirantes, nº 1162, Bairro Jardim Ipanema no Município de Campo Verde-MT, com coordenadas geográficas GMS Lat. 15°33'06,07"S e Log. 55°10'30,50"O, torna-se público que requereu junto a SMARFHMA, A LO (Licença de Operação), para atividade de usinagem, tornearia e solda.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO


ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA NO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2022

O Sindicato dos Jornalistas de Mato Grosso (Sindjor/MT), por meio da Diretoria Colegiada, CONVOCA todos os jornalistas sindicalizados do Estado de Mato Grosso, em plenos direitos estatutários, para Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada no dia 20 de setembro (terça-feira), via aplicativo virtual Google Meet (pelo link <https://meet.google.com/hhk-siw-x-kg>), às 20h, em primeira convocação, e, em segunda convocação, às 20h30, com qualquer número de jornalistas presentes, para decidirem sobre a seguinte pauta:

- Abertura do processo eleitoral para eleição da diretoria do Sindjor/MT, biênio 2023-2024;
- Eleição de Comissão Eleitoral;
- Definição do calendário do processo eleitoral.

Cuiabá, 15 de setembro de 2022

ITAMAR PERENHA
JUNTA ADMINISTRATIVA DO SINDJORMT


Itamar Perenha
Presidente do Sindjor-MT

Junta Administrativa do Sindjor/MT

GABRIEL GUSTAVO ROTA PICCOLI, CPF nº 037.785.161-24, torna público que **requer junto a SEMA, a Outorga De Captação Direta Superficial, para captação direta no Córrego Maluco**, com Coordenadas Geográficas 12°44'10,62"S e 55°21'2,18"W, para a atividade de Irrigação por Sistema de Aspersão Móvel com equipamento do tipo Pivô Central com área de 127,2 hectares com manejo setorial, sendo a área total do equipamento de 254,30 hectares, e vazão de 484,38 m³/h, situado na Fazenda São Jorge (Pluminha), Zona Rural do Município de Nova Ubiratã/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

GUSTAVO VIGANO PICCOLI, CPF nº 346.463.531-72, torna público que **requer junto a SEMA, a Alteração da Portaria de Outorga Nº 648 de 16 de agosto de 2022, Processo SIGA Nº 545/2022**, com alteração no ponto de captação, passando para as Coordenadas Geográficas 12°44'10,62"S e 55°21'2,18"W, no Córrego Maluco, bem como a alteração da vazão momentânea captada, passando de 393,12 m³/h para 484,38 m³/h, e alteração da área irrigada para 127,2 hectares com manejo setorial, sendo a área total irrigada pelo equipamento é de 254,30 hectares, para a atividade de Irrigação por Sistema de Aspersão Móvel, situada na Fazenda São Jorge (Pluminha), Zona Rural do Município de Nova Ubiratã/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

HELIX SEMENTES E MUDAS LTDA, CNPJ Nº 04.365.017/0016-80, torna público que **requer junto à SAMA, as Licenças Prévia e de Instalação de Ampliação**, para uma Estação de Pesquisa, com área total a ser construída de 326,66 m², instalada na Rodovia MT 242 Km 19, sentindo Ipiranga do Norte, S/N, Zona Rural. Não foi realizado EIA/RIMA.

LIMAGRAIN BRASIL S.A, CNPJ 12.770.927/0004-32, torna público que **requer junto a SEMA, a Alteração da Portaria de Outorga nº 176 de 17 de Março de 2020, Processo SAD Nº 566920/2013**, com captação superficial no Córrego Galheiro, afluente do Ribeirão Grande, a alteração para a unificação dos pontos de captações e a alteração do Tempo e Período da captação, mantendo a vazão total de 0,0360 m³/s ou 129,8 m³/h, para a mesma coordenada geográfica 12° 46' 40,3" S e 55° 51' 11,2" W, para suprir a demanda de dois sistema linear com carretel que totalizam 40 hectares de área irrigada, localizada em propriedade rural, situada na Zona Rural de Sorriso-MT. Não foi realizado EIA/RIMA.

A empresa Frigorífico é Abatedouro Rio Bonito Ltda, CNPJ nº 37.676.273/0001-60 localizado à Estrada Principal s/n Chácara São Lourenço Zona Rural Jaciara MT, torna público que **requer junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente SEMA/ MT a renovação da licença de operação para a tipologia de abate de bovinos.**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS USUÁRIOS DE SAÚDE - ABUS
Avenida João Gomes Sobrinho - 546 - Bairro Lixeira - Cuiabá/MT -
CEP:78.010-300 - CNPJ:19.412.655/0001-03
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ELEIÇÕES

A junta governativa provisória da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS USUÁRIOS DE SAÚDE - ABUS, convoca todos os cidadãos e cidadãs brasileiros natos e naturalizados usuários de saúde em geral da República Federativa do Brasil para ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA, a ser realizada às 9h(nove) horas em primeira convocação, com a presença mínima de 51%(cinquenta e um por cento) dos associados ou em segunda e última convocação às 10h(dez) horas, com qualquer número de associados presentes, no dia quinze de outubro de dois mil e vinte e dois, no seguinte endereço: Avenida João Gomes Sobrinho - 546 - Bairro Lixeira - Cuiabá/MT - CEP:78.010-30, a fim de tratar da seguinte ordem do dia: a)- Eleição e posse da nova diretoria executiva e do conselho fiscal. Cuiabá-MT, de 15 de setembro de 2022. Wilson Carlos de Lima. Presidente da Junta Governativa da ABUS.

TREVISOL FERRAGENS LTDA., torna público que **requer junto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA - MT., a Alteração de Razão Social, a Renovação da Licença de Operação e a Licença de Operação (ampliação) do empreendimento para a atividade de Reciclagem de Resíduos Sólidos**, localizado à Rua das Tulipas, n.º 255W - Bairro Industrial Sul - Nova Mutum - MT. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

COM. DERIVADOS DE PETRÓLEO BALDUINO LTDA, torna público que **requer junto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA - MT., as Licenças Prévia e de Instalação (ampliação) do empreendimento para a atividade de Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores**, localizado à Rod. BR 070 - Km 538,5 - Zona Rural - Nossa Senhora do Livramento - MT. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Sindecombares MT, com CNPJ nº 33.052.580.0001-10, situado a Av. Jornalista Alves de Oliveira, 138, Cidade Alta em Cuiabá MT, em virtude do crédito existente no processo de nº **0001037-78.2017.5.23.0009**, CONVOCA os seguintes empregados da empresa: LELIS PEIXARIA, os senhores: Helio Gonçalves Rodrigues, Gerson Angelo da Silva, Josue Jose das Virgens Junior, Jarbes Paredes, Felisberto Ferreira da Silva Junior, Jose Ricardo Rodrigues de Oliveira, Paulo Jose de Souza Pinto, Ivaldi Pereira de Araujo, Fabiano Venâncio Godói, Eduardo Coelho Moita, Cesar Adriane Rodrigues, Jomilton Pereira Chaves, Rodrigo Belmiro de Cezar Antunes, Anderson Murtinho Braga de Moraes, Dennis Marvin Grandez Rios, John Makley Pereira da Silva, Fernando Correa Borba, Cristian Fernando Oliveira Motta, para comparecer no sindicato, com urgência, para tratar de assunto de seu interesse. Cuiabá MT, 15 de setembro de 2022. Jomer Lauro de Arruda, presidente do Sindecombares MT.

Incorporadora Delaza LTDA, de CNPJ nº 22.725.903/0001-72, torna público que **requer no DELFAM da SAMMA de Juína-MT a Licença de Instalação e a Licença de Operação, para o empreendimento "Loteamento Jardim Imperial II"**, localizado na Rua Guerino da Luz, Quadra 02, Área industrial, CEP: 78320-000 em Juína-MT. **Projetar Engenharia (66) 3566-2905.**

GERA SOLAR GD LTDA
 CNPJ: 28.525.466/0001-20

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO - LAC GERA SOLAR GD LTDA. torna público que **solicitou à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA MT -, Licença por Adesão e Compromisso - LAC para a implantação e operação de Central Geradora Solar (CGS Nova Lacerda)**, com potência instalada de 2,5MW, na Rodovia BR-174, KM 393, S/N, Zona Rural, Nova Lacerda - MT, CEP: 78.243-000.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022

Objeto: Pregão Presencial para Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia (fornecimento de mão-de-obra e materiais) para execução da Iluminação e Alambrado do Campo de Futebol 7 do Bairro Jaime Seiti Fuji, no município de Lucas do Rio Verde - MT, através do Convênio nº 2181/2022. Dia: 04/10/2022. Entrega dos Envelopes e Credenciamento: 07 h30min até as 08 h00min do dia 04 de Outubro de 2022. Abertura do Envelopes: Às 08h00min do dia 04 de Outubro de 2022. Edital Completo: Afixado no endereço Av. América do Sul, Nº 2500, Bairro Loteamento Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde-MT. CEP: 78455-000 - Fone: (65) 3549-8300 e na Internet, site www.lucasdoriorverde.mt.gov.br. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Lucas do Rio Verde-MT, 14 de Setembro de 2022. Sirlei Amaro da Silva Pregoeira

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2022

Objeto: Pregão Eletrônico para Aquisição de Retroescavadeira Sobre Rodas, que irá auxiliar na manutenção, e conservação de estradas vicinais para escoamento produtivo no Município de Lucas do Rio Verde/MT, Convênio MDR nº 53882/2021 - Plataforma + Brasil nº 923084/2021. Convênio MDR nº 53882/2021 - Plataforma + Brasil nº 923084/2021. Empresa vencedora valor total: R\$525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais): GUIMARAES AGRICOLA LTDA (01042977000134) com o lote: 1 no valor total de R\$525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais). Lucas do Rio Verde - MT, 14 de setembro de 2022. Thayane Aparecida de Souza Pregoeira

A SOTEF SOCIEDADE TECNICA DE ENGENHARIA E FUNDAÇÕES, CNPJ: 03.027.919/0001-67, torna público que **requer junto a SEMA/MT a Licença Ambiental Simplificada - LAS, para implantação do "Canteiro de Obras" a ser utilizado nas obras de construção de ponte em concreto sobre Rio Areia**, localizado no leito da Rodovia MT 373, zona rural, município de Juscimeira/MT.

KARINA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA. Inscrita no CNPJ Nº 13.448.075/0001-81, torna público que **requer junto a Coordenadoria de Meio Ambiente de Primavera do Leste-MT a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para a operação de Fabricação de móveis com predominância de madeira**, localizada no Distrito Industrial II José de Alencar, Município de Primavera do Leste - MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

BIOMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA. Inscrita no CNPJ Nº 26.282.926/0001-00, torna público que requereu junto a Coordenadoria de Meio Ambiente de Primavera do Leste-MT a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para operação de Fabricação de esquadrias de madeira e de peças de madeira para instalações industriais e comerciais, localizada no Distrito Industrial II José de Alencar, Município de Primavera do Leste - MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

VANIA CRISTINA MARQUES ANDRADE BORGES & CIA LTDA (CNPJ: 32.922.286/0001-59) torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Amb. e Desenv. Urbano Sustentável a alteração da razão social da licença nº. 245/2017 e a renovação da Licença de Operação para Educação infantil - pré-escola, localizada na Rua F (Village Flamboyant) nº500, Barra do Pari, Cuiabá.

FABIANO LEO ROCKENBACH, CNPJ: 27.608.403/0001-74, torna público que requereu junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SAMA/NM da Prefeitura Municipal de Nova Mutum, a mudança de razão social em uma Licença de Operação para extração de cascalho na zona rural do município de Nova Mutum/MT. **VT Consultoria e Serviços Geológicos - Vinicius Caetano A. P. Tocantins.**

MADEPORTAS PORTAS E ESQUADRIAS DE MADERIAS LTDA, inscrita sob CNPJ nº **36.187.414/0001-19**, localizada na Rua Carlos Chagas, s/nº, Lote 14, Quadra 12, Setor Industrial, no município de Cláudia / MT, torna público que requer junto a SEMA/MT, a **Licença Ambiental Simplificada (LAS)**, para a atividade de beneficiamento de madeira. Não EIA/RIMA.

MADEBEL MADEIRAS LTDA, inscrita sob CNPJ nº **31.574.154/0001-10**, localizada na Rua Osvaldo Cruz, s/nº, Setor Industrial, no município de Cláudia / MT, torna público que requer junto a SEMA/MT, a **Renovação da Licença de Operação (LO)**, para a atividade de serraria e beneficiamento de madeira. Não EIA/RIMA.

M.R.C. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA, inscrita sob CNPJ nº **22.241.911/0001-43**, localizada Área Rural, s/nº - Estrada Cirene - Chácara 16 - Bairro Angélica, Área Rural de Sinop, no município de Sinop / MT, torna público que requer junto a SEMA/MT, a **Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO)**, para a atividade de serraria com desdobro de madeiras. Não EIA/RIMA.

A. FERREIRA DE ALENCAR LTDA (COBERTEC), CNPJ 22.449.851/0001-59, torna público que requereu junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Primavera do Leste / MT - SAMA, a Alteração de Razão Social, e Licença de Operação, para a atividade de Fabricação de Estruturas Pré-moldadas de Concreto Armado, em Série ou Sob Encomenda, localizada no DISTRITO INDUSTRIAL II, José G. de Alencar, Município de Primavera do Leste - MT, não sendo determinado elaboração de Estudo de Impacto Ambiental. **ECCOS Assessoria Ambiental -- (66) 3497.3444 - (66) 98413-3100**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 17ª REGIÃO/MT
PORTARIA CREF17/MT Nº 133/2022 DE 01 DE JULHO DE 2022.**

Dispõe sobre valores de gratificações e dá outras providências

O Presidente do Conselho Regional de Educação Física - CREF da 17ª Região do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais previstas no artigo 40 do Estatuto, e ainda com fundamento nas disposições contidas no artigo 44, do Regimento Interno do CREF17/MT.

Considerando a necessidade de adequar os valores das gratificações pelo exercício da função de Coordenadoria do CREF17/MT;

Considerando a necessidade de adequar os valores das gratificações dos membros da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação de Bens Patrimoniais;

Considerando a necessidade de valorização do trabalho dos funcionários com função de coordenação, direção e assessoria especial deste CREF17/MT.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que a GRATIFICAÇÃO da função de Coordenadoria do CREF17/MT serão no valor mensal de R\$ 1.245,27 (mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e sete centavos).

Art. 2º Estabelecer que a GRATIFICAÇÃO da função de Diretoria Executiva do CREF17/MT será no valor mensal de R\$ 4.620,00 (quatro mil seiscentos e vinte reais).

Art. 3º Estabelecer que a REMUNERAÇÃO do ocupante do cargo comissionado de Assessor Especial do Presidente do CREF17/MT será no valor de R\$ 2.323,89 (dois mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e nove centavos).

Parágrafo único - Ao ocupante de cargo efetivo que seja nomeado ao cargo comissionado de Assessor Especial do Presidente do CREF17/MT a GRATIFICAÇÃO será no valor de R\$ 1.245,27 (mil duzentos e quarenta e cinco reais e sete centavos).

Art. 4º Estabelecer que a GRATIFICAÇÃO da função de membro da Comissão Permanente de Licitação do CREF17/MT será no valor mensal de R\$ 693,00 (seiscentos e noventa e três reais).

Art. 5º Estabelecer que a GRATIFICAÇÃO da função de membro da Comissão de Inventário, Levantamento e Avaliação de Bens Patrimoniais do CREF17/MT será no valor mensal de R\$ 346,50 (trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

Art. 6º Os efeitos financeiros da presente Portaria incidirão a partir de 01/07/2022, sendo aplicados por tempo indeterminado ou até posterior Portaria que delibere de modo contrário.

Parágrafo único - Os valores estabelecidos na presente Portaria só poderão ser reajustados por meio de publicação de nova Portaria.

Art. 7º Revoga-se a Portaria CREF17/MT 091/2020.

Cumpra-se. Publique-se. Notifique-se.

Cuiabá-MT, 01 de julho de 2022.

EDSON LUIZ MANFRIN
Presidente do CREF17/MT
CREF 000038/G-MT

Alonso Luiz Machado, CPF nº 345.740.851-34, torna público que requereu junto à SEMA/MT - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - MT, o LICENCIAMENTO POR ADESÃO E COMPROMISSO - LAC, para implantação da atividade de ARMAZÉNS GERAIS (EMISSÃO DE WARRANTS), localizado no imóvel Fazenda Três Nascentes, estrada Rural, Gleba Atlântica, Zona Rural de Vera - MT. Não foi determinado EIA/RIMA. MKC ENGENHARIA (65) 3549-2560.

AGROPECUÁRIA MAGGI LTDA, CNPJ Nº **00.315.457/0001-95**, torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, a **Alteração de Razão Social e Renovação da LO nº 316579/2018** para extração de cascalho (45,56 ha), sito a Rodovia BR 163, Km 10, s/nº - Fazenda SM 03 Zona Rural, Município de Itiquira/MT, anteriormente em nome de **AGROPECUÁRIA MAGGI LTDA**, CNPJ Nº **00.315.457/0009-42**.

LEMI TORREFAÇÃO, MOAGEM E COMÉRCIO DE CAFÉ LTDA. CNPJ: 31.113.583/0001-90. Torna público que requereu à Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, a Licença de operação, para torrefação e moagem de café, à Rua Rio Preto, s/nº, Qd. 03, Lote 07, Parque Ind. Fabrício Vitorasso Mendes, município de Rondonópolis - MT.

M H Q NOGAROL, vem requer a SEMA/MT - Secretaria de Estado do Meio Ambiente a Licença Prévia e Licença de Instalação, para atividade Comercio Varejista de Combustível para veículos automotores, localizada na Rua Um, s/n - Parque Residencial Tropical Ville, Cuiabá/MT.

TURRA TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA.-ME, CNPJ 03.500.566/0001-70 torna público que requereu à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Sorriso-SAMA, a "**Licença de Operação**" para as atividades de "Transporte rodoviário de carga não perigoso, 45.20-0 Manutenção e reparação de veículos automotores; 45.20-0/05 Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos", sito na Rua Ulisses Guimarães, 787, Loteamento Valo, município de Sorriso/MT.

CHIPA'S PAO DE FORMA LTDA ME CNPJ: 05.290.627/0001-48, Torna publico que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano SMADES de Cuiabá-MT à licença de Localização (L.L), Licença Previa (L.P), Licença de Instalação (L.I) e Licença de Operação (L.O). Para atividade Fabricação de produtos de panificação industrial, localizado na Rua H nº 14 setor Norte nº 2090 Bairro MORADA DO OURO. Município de Cuiabá-MT.

BABA DE MOÇA DOCES E SALGADOS LTFDA - CNPJ: 00.318.787/0001-34, torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, o pedido da Outorga de lançamento de efluentes, para atividade de Fabricação de produtos de padaria, confeitaria, pastelaria, e industrias diversas, localizado na AV FREI COIMBRA(LOT. PRQ O BRANCO), 805,CANELAS, no município de Várzea Grande/MT.

SINAGRO PRODUTOS AGROPECUÁRIOS S/A (CNPJ: 04.294.897/0080-68), torna público que requereu à Secretaria Municipal e Meio Ambiente - SEMMA de Matupá - MT o pedido de Licenciamento Ambiental (Licença Prévia, Licença de Implantação e Licença de Operação - LP, LI e LO) para atividade de Comércio Atacadista de Defensivos Agrícolas, Aduos, Fertilizantes e Corretivos do Solo, estabelecida na Rua 01, 201, ZI 003, CEP 78.525-000, Matupá-MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

FRIGORIFICO E ABATEDOURO RIO BONITO LTDA, CNPJ 37.676.273/0001-60, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT a Transferência de Outorga da Portaria n. 636 de 11 de Setembro de 2020 de Frigorífico Rio Bonito Ltda, CNPJ 14.636.209/0001-50 para Frigorífico e Abatedouro Rio Bonito Ltda, CNPJ 37.676.273/0001-60. O empreendimento encontra-se instalado na Chácara São Lourenço, Estrada Principal, S/N, Município de Jaciara/MT.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Pesada e Afins do Estado de Mato Grosso - Sintecomp, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Estatuto Social, convoca todos os trabalhadores da Empresa HB20 Construções, CNPJ n. 15.482.315/0001-90, para Assembleia Geral Extraordinária que será realizada Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 1015, Bairro Novo Paraíso, na Cidade de Cuiabá - MT, às 15hs30min no dia 23/09/2022, primeira convocação e se não houver quórum, uma hora após para deliberarem a seguinte ordem do dia:

ACORDO COLETIVO 2022-2023.

Assuntos Gerais.

Adão Pereira Julião
- Presidente -

ABANDONO DE EMPREGO

SINAI - Segurança Eletrônica Comercio e Serviços Ltda, Cnpj 19.336.214/0001-61, Endereço: Rua Mistral, 332 - SL 12 Bairro Despraiado - Cuiabá - MT, solicita o comparecimento da funcionária LEILA CAMARGO DE FIGUEIREDO, CTPS: 0096077 - 003, último dia de comparecimento no local de trabalho 22/07/2022, no prazo determinado em Lei, para prestar esclarecimentos sobre sua ausência, sob pena de rescisão por justa causa do contrato de trabalho e caracterização de abandono de emprego conforme preceitua o artigo 482, alínea "i" da CLT.

ABANDONO DE EMPREGO

SINAI - Segurança Eletrônica Comercio e Serviços Ltda, Cnpj 19.336.214/0001-61, Endereço: Rua Mistral, 332 - SL 12 Bairro Despraiado - Cuiabá - MT, solicita o comparecimento da funcionária PAMELA CRISITNA COSTA DE CARVALHO, CTPS: 45854 - 00027 MT último dia de comparecimento no local de trabalho 22/07/2022, no prazo determinado em Lei, para prestar esclarecimentos sobre sua ausência, sob pena de rescisão por justa causa do contrato de trabalho e caracterização de abandono de emprego conforme preceitua o artigo 482, alínea "i" da CLT.

ABANDONO DE EMPREGO

SINAI - Segurança Eletrônica Comercio e Serviços Ltda, Cnpj 19.336.214/0001-61, Endereço: Rua Mistral, 332 - SL 12 Bairro Despraiado - Cuiabá - MT, solicita o comparecimento da funcionária LEONIL MAXIMIANO SILVA JUNIOR, CTPS: C.T.P.S Digital, ultimo dia de comparecimento no local de trabalho 22/07/2022, no prazo determinado em Lei, para prestar esclarecimentos sobre sua ausência, sob pena de rescisão por justa causa do contrato de trabalho e caracterização de abandono de emprego conforme preceitua o artigo 482, alínea "i" da CLT.

Publicar-65-99228-9990

MILTON GARBUGIO E ÉPOLIO DE PEDRO MACIL GRABUGIO, CPF: 493.506179-00, torna-se público que requereu à SEMA/MT a Licença de Operação de um Picador Florestal - Mod. PBFT 360-600 X 1000 - marca: Bruno, operando na área de Floresta Plantada da Fazenda Santa Maria, localizada na zona rural de Campo Verde - MT. Não determinado elaboração de Estudo de Impacto Ambiental.

TIAGO CADORE, CPF: 957.446.221-87, torna público que requereu junto a Secretária Municipal de Meio Ambiente, a Licença Prévia, Licença de Instalação e de Operação para desenvolver atividade de irrigação por Pivô Central, totalizando 110,66 hectares na Fazenda Bonanza, zona rural do município de Campo Verde/MT. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

FECUNNDAR SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ 46.889.122/0001-81, instalada na Avenida dos Ingás, 3058, Sala B, Lt.09, Qdr.92, Setor Comercial em Sinop-MT, torna público que requereu a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL, a Licença Prévia, Licença de Instalação e a Licença de Operação, para Atividades de reprodução humana assistida e Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares. Engenheira Agrícola

e Ambiental Catiane Alcântara Tiesen. Fone: (066) 99989-3784.

A empresa A C DE ALMEIDA E CIA LTDA EPP, inscrita sob o CNPJ: 01.410.280/0001-79, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT (SEMA/MT) Pedido de Outorga de direito de uso de Recurso Hídricos, no entorno das coordenadas Lat.: 14°40'53.71" S e Long.: 57°17'32.33" W. Para derivação de água no Rio sem denominação com a finalidade de geração de energia (CGH - Central Geradora Hidrelétrica) CGH Hotel Primavera, com potencia requerida de 0,5 MW, localizada no Município de Nova Olimpia - MT. ALM EMPREENDIMENTOS LTDA (66 9 9991-9996)

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

AFFEMAT ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA FAZENDA DO ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

- **AGE A AFFEMAT** é uma Associação cujo integrantes com direito a votar e ser votado, estão todos no grupo de risco pela pandemia do corona vírus (COVID-19) e não conseguimos reunir para deliberar sobre prestações de contas e ou atividades associativas e ainda de acordo com as normas que disciplinaram as atividades no período pandêmico que assolou o mundo e em especial nossa AFFEMAT, fazendo com que fechasse todos os nossos clubes e escritórios, ocasionando perdas de receitas nunca antes ocorridas e prejudicando ainda atividades estatutárias. Tendo em vista a necessidade de regulamentação, no Estado de Mato Grosso, da Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (2019-nCoV), responsável pelo surto de 2019, regulamentada pela Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020; Tendo em vista a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, bem como o Regulamento Sanitário Internacional, promulgado pelo Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020; Tendo em vista a PORTARIA GM/MS nº 913, de 22 de abril de 2022, que declarou o encerramento da emergência em saúde pública de importância nacional em decorrência da infecção humana pelo novo CORONAVÍRUS (2019-ncov), de que tratava a portaria GM/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020. O Presidente da Associação dos Funcionários da Fazenda do Estado de Mato Grosso - AFFEMAT, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme determina o estatuto ora vigente, em seus artigos 16, inciso II, 17 e 156 do Estatuto Social da AFFEMAT e as normas infra legais acima descritas, CONVOCA todos associados, a comparecerem à ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA no seguinte dia, hora e local, **para Ad Referendum**, deliberar a seguinte ordem do dia.

DATA: 26 de setembro de 2022 (segunda-feira), HORÁRIO: às 14h00 primeira convocação e **às 14h30** segunda convocação, com qualquer número de presença. LOCAL: Sindicato dos Profissionais de Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Estado de Mato Grosso - SIPROTAF, situado à Rua Marechal Floriano Peixoto nº 48, Edifício. Décio Matoso, Centro, nesta capital. **ORDEM DO DIA: 01.** Deliberar sobre o relatório anual das atividades da AFFEMAT e sobre a prestação de contas e o balanço referente ao exercício findo 2019. **02.** Deliberar sobre o parecer do Conselho Fiscal referente à gestão financeira do exercício findo 2020 e **03.** Deliberar sobre o relatório anual das atividades da AFFEMAT e sobre a prestação de contas e o balanço referente ao exercício findo 2021 da AFFEMAT. Para melhor disciplinar as deliberações, os Relatórios anuais serão apresentados por ordem cronológica dos exercícios findos. **Cuiabá, 14 de setembro de 2022. SILAS FERREIRA Presidente da Associação dos Funcionários da Fazenda do Estado de Mato Grosso - AFFEMAT.**

A MRV PRIME INCORPORAÇÕES CENTRO OESTE LTDA, inscrita no CNPJ 38.537.711/0001-72, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável de Cuiabá, a Licença Prévia e Licença de Instalação para a implantação do empreendimento "**Alameda do Cerrado**" com 496 UH, localizado na Rua S/D, S/N, bairro Área de Expansão Urbana Sul, Cuiabá - MT. Coordenadas: 56°00'54.56" W 15°38'56.78" S "

VÁRZEA DO JUBA ENERGÉTICA S.A., CNPJ nº 06.941.602/0001-20, torna público que recebeu da Secretária de Estado de Meio Ambiente - SEMA, a renovação da Licença de Operação nº 327614/2022, da PCH Graça Brennand, concedida em 29/08/2022 e vencimento em 28/08/2027.

ASPLEMAT Publicações 65.3365-0800

LIDIANE JUNQUEIRA SCHROEDER MELO, portador do CPF 630.421.341-72 torna-se público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente SEMA/MT a licença de operação para atividade de avicultura de corte localizada na Fazenda Lagoa Santa, estrada São Mateus Gleba Alto Sepotuba, km 10, zona rural, no município de Nova Marilândia - MT.

ASPLEMAT Publicações 65.3365-0800

**SINDICATO DAS INDÚSTRIAS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA
DO ESTADO DE MATO GROSSO - SINDIPAN/MT
CNPJ 03.750.122/0001-93
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ELEIÇÃO**

Cumprindo dispositivos estatutários e regulamentares, tornamos público que no dia 13 de Setembro de 2022 foram eleitos membros da Diretoria, Conselho Fiscal e Delegados Representantes ao Conselho da Federação das Indústrias no Estado de Mato Grosso - FIEMT do Sindicato das Indústrias de Panificação e Confeitaria do Estado de Mato Grosso - SINDIPAN/MT, conforme composição a seguir: DIRETORIA - Presidente - Samuel Gesualdo Gariglio; 1º Vice Presidente - Mariana Perini Brasil de Paula Durigan; 2º Vice Presidente - Fábio Alex Monteiro Roder; Diretor Administrativo - Rodrigo Nogueira Manoel; Diretor Financeiro - Carlos Polaco Sabião; CONSELHO FISCAL - Efetivos: Adilcio José da Silva, Willian Pimenta Vinaud, Suellen Lemes Valezi e Suplentes: João de Souza Lima, Ricardo de Oliveira da Silva, Vazana de Oliveira Ferraz; DELEGADOS REPRESENTANTES AO CONSELHO DA FIEMT - Efetivos: Samuel Gesualdo Gariglio e Mariana Perini Brasil de Paula Durigan; Suplentes: Fábio Alex Monteiro Roder e Carlos Polaco Sabião. Cuiabá-MT, 16 de Setembro de 2022.

**Carlos Polaco Sabião - Presidente do SINDIPAN-MT
CPF: 869.431.111-91**

**Representante da empresa Graça Indústria de Alimentos
inscrito no CNPJ sob o nº 07.950.679/0001-29**

ASPLEMAT Publicações 65.3365-0800

AGRICOLA CACHIMBO - VALE DO OURO PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA. CNPJ. Nº 07.478.673/0001-09 - NIRE: 51200946601 EDITAL DE CONVOCAÇÃO REUNIÃO DE SÓCIOS A SER REALIZADA NO DIA 18 DE OUTUBRO DE 2022. Ficam o(a) s Sôcio(a)s Cotistas da Empresa **AGRICOLA CACHIMBO - VALE DO OURO PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA, e a administradora não sócia Loreni Batistella dos Santos**, devidamente convocados pelo presente, a comparecerem na sede da sociedade, estabelecida à **Avenida Ariosto da Riva nº 1455, Setor G, na cidade de Alta Floresta - MT, CEP. 78580-000**, para participar(em) da Reunião de Sócios, a ser realizada no dia 18 de outubro de 2022, com início às oito horas (8h00'), para discutirem, deliberarem e votarem as seguintes matérias, em **ORDEM DO DIA:** A) Apresentação e votação das contas da administração da sociedade, compreendendo as Demonstrações Financeiras e o Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2021; B) Deliberação do aumento do capital social da Sociedade, elevando-o à importância de até R\$ 410.000,00 (quatrocentos e dez mil reais). O aumento do capital social, previsto em R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), corresponderá à emissão de 210.000 (duzentos e dez mil) novas cotas sociais de R\$ 1,00 (um real) cada, as quais, deverão ser integralizadas pelos sócios, em dinheiro (moeda corrente nacional), na proporção de 50% (cinquenta por cento) para um, no ato da subscrição, ou seja, durante o transcorrer da ordem do dia desta reunião, mediante apresentação do comprovante à Mesa, do depósito à vista ou transferência eletrônica em contas correntes, favorecendo o nome empresarial da sociedade. Caso um dos sócios não queira, se recuse a fazê-lo ou não compareça à reunião, poderá então, o(a) outro(a) sócio(a), fazer a subscrição e a integralização em moeda corrente nacional, dessas novas cotas, no valor restante, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do aumento aprovado, e aumentar o seu percentual de participação proporcional no capital da sociedade. C) Deliberar pela Alteração do contrato social, com as propostas aprovadas nesta Reunião, dentre as quais: d1) Aumento do capital social, com a emissão, subscrição e integralização de novas cotas sociais em moeda corrente nacional e a distribuição das mesmas aos sócios integralizadores, na proporção da integralização realizada; d2) Assinatura da alteração contratual da Sociedade, pelos sócios que comparecerem à esta reunião. D) Deliberar sobre a celebração e assinatura de instrumento particular de Contrato de Constituição de Fiança Solidária desta Sociedade, a ser firmado pela sócia administradora Lucimara Casagrande Brunetto, para fins de fiança e garantia solidária de débitos presentes e futuros da afiançada, abrangendo os valores principais, os acréscimos legais e correção monetária, se houver, no montante máximo de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), cujo instrumento, será firmado com a Credora: IHARABRAS S/A INDÚSTRIAS QUÍMICAS - CNPJ. nº 61.142.550/0001-30, de Sorocaba - SP. E) Outros assuntos de interesse da Sociedade; **AVISOS:** 1º - Os documentos referentes à prestação de contas do período acima mencionado, acham-se à disposição do(a)s Sócios, no endereço acima mencionado, para serem examinados na sede da empresa, em horário comercial. 2º - Os sócios e/ou administradores, comparecendo à reunião, deverão estar preparados e munidos do aparato necessário à certificação digital (método de identificação e autenticação - selo de confiabilidade - ICP-BRASIL) ou para assinatura eletrônica, pelo sistema "GOV.BR", para assinarem digital ou eletronicamente a Ata da Reunião supramencionada. **Alta Floresta - MT, 14 de Setembro de 2022.**
Lucimara Casagrande Brunetto sócia administradora

TABAPORÁ AGRUPPECUARIA LTDA, inscrito no CNPJ nº 25.402.880/0001-53, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, a Licença por Adesão e Compromisso (LAC), para atividade de Armazéns Gerais - (emissão de warrants). Localizada na Fazenda Tapena - Gleba D, no município de Tabaporá - MT. Coordenadas geográficas do Empreendimento: 56°48'3,959"W, 11°11'14,864"S. Não foi determinado o EIA-RIMA.

ALESSANDRO DAVANCO COSTA - ME, CNPJ 21.858.222/0001-10, torna público que requereu junto a SAMA/SORRISO/MT a **Licença Prévia (LP)**,

Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para atividades de Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação, localizada na R São Francisco de Assis, N 996, sala 02, Vila Bela, Município de Sorriso/MT, não foi determinado EIA-RIMA. (TOP PROJETOS 3544-0266)

IVANIR JOÃO PAZINI E OUTROS CPF 090.529.090-91, torna público que requer junto a SEMA o pedido da LAC- Licença por Adesão e Compromisso, para a atividade de Armazéns gerais - emissão de warrant, localizada na Fazenda Paraúna, Zona Rural, Município de Nova Ubiratã - MT. Não Foi Realizado o EIA/RIMA

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

**SINDICATO RURAL CARLINDA/MT
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital o Sindicato Rural de Carlinda, na forma de seu Estatuto, convoca seus associados para comparecerem à Assembleia Geral ordinária a ser realizada no NAC-Núcleo Avançado de Capacitação, localizada à Avenida Antônio Castilho, Bairro: Centro, no município de Carlinda - MT, no dia 06 de Outubro de 2022, às 18:00 horas, em 1ª (primeira) convocação, com a maioria legal, ou em 2ª (segunda) e última convocação, com qualquer número, no mesmo dia e local, às 19:00 horas, para tomarem conhecimento e deliberarem a respeito da seguinte **ORDEM DO DIA:**

1. Aprovação da Prestação de Contas, referente ao exercício de 2021;
2. Outros assuntos de interesse da classe.

Carlinda-MT, 15 de setembro de 2022.



**NELSON Y. OBUTI
Presidente do Sindicato Rural de Carlinda**

TRANSOBRAS TRANSPORTE E LOCAÇÕES LTDA, CNPJ 00.147.387/0001-03, torna público que requereu da Secretária de Estado e Meio Ambiente -SEMA/MT, a Licença Ambiental Simplificada - LAS para atividade Coleta e Transporte de Resíduos (Classe I e II), localizado na Rua Progresso nº 100, Bairro Coophamil, no Município de Cuiabá/MT.

VERA LUCIA DE ALMEIDA EPP, CNPJ 00.130.475/0001-00, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, a Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos para Captação Superficial e Diluição de Efluentes, no Rio Coité com ponto de captação: Lat. 15°40'49,54"S e Long. 54°18'57,77"W, vazão de captação de 0,0015 m3/s e finalidade de beneficiamento de diamante. Localizado Fazenda Primavera, zona rural, Poxoréu- MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

G3 AGROPECUARIA LTDA, CNPJ 30.717.131/0001-55, proprietário da Fazenda AGROPECUÁRIA G3, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA MT a Licença Florestal - para atividade Exploração Florestal - com Emissão da Autorização de Desmate, localizado na ZONA RURAL, município de Juína-Mt, Coordenadas Geográficas 59°12'21,24"W e 11°24'48,591"S.

M H Q NOGAROL Vem requer a SEMA/MT - Secretaria de Estado do Meio Ambiente a Licença Prévia e Licença de Instalação, para atividade Comercio Varejista de combustível para veículos automotores, localizada na Rua Um, s/n - Parque Residencial Tropical Ville, Cuiabá - MT.

PRAPIZZA INDUS E COMER NO ATAC E VAREJO DE PIZZAS LTDA MR.NOME FANTASIA: FESTANNY ALIMENTOS, CNPJ: 02.225.152/0001-18 Vem através deste torna-se público, o pedido das licenças de (Lp),Li), e a de Operação (LO), junto a Secretaria de municipal do Meio Ambiental SEMA - MT

ANDREA BORTOLOMEDI NOME FANTASIA: COMERCIAL VILLAGE, CNPJ: 05.794.328/0001-40 Vem através deste torna-se público, a solicitação de troca de razão social do Processo nº 534452/2010, e renovação da licença Operação (LO), junto a Secretaria de municipal de Meio Ambiental SEMA - MT

CSR INDUSTRIAL E COMERCIO DE ARTEFATOS DE CERÂMICA LTDA, CNPJ: 35.742.457/0001-56, torna público que requereu a Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande - **SEMMADERS/VG, a Renovação da Licença de Operação**, referente a atividade de **Fabricação de Artefatos de Cerâmica e Barro Cozido para uso na Construção, Exceto Azulejos e pisos**, localizada na Avenida Ypê (Lot C), S/N, Lote 10 a 12, CEP: 78134-300, Bairro Capão do Pequi, Várzea Grande/MT.

GGF Participações S.A.

CNPJ 25.245.288/0001-95

Balancos patrimoniais em 31 de dezembro de 2021 e 2020

(Em milhares de Reais)

Ativo	Controladora		Consolidado		Passivo e patrimônio líquido	Controladora		Consolidado	
	2021	2020	2021	2020		2021	2020	2021	2020
Circulante					Circulante				
Caixa e equivalentes de caixa	943	590	22.127	10.496	Fornecedores	-	36	10	477
Contas a receber de clientes	-	-	94	9.466	Empréstimos e financiamentos	-	-	3.668	5.752
Títulos a receber	-	-	9.968	375	Tributos a recolher	1	3	5.149	47
Estoques	-	-	74	160	Salários e contribuições sociais	-	-	40	215
Ativos biológicos	-	-	-	29.610	Empréstimos com partes relacionadas	-	-	310	-
Despesas antecipadas	-	-	30	717	Arrendamentos	-	-	-	24.946
Outros ativos	10	5	417	231	Outros passivos	-	-	-	50
	953	595	32.710	51.055		1	39	9.177	31.487
Não circulante					Não circulante				
Realizável a longo prazo	-	-	18.649	247	Empréstimos e financiamentos	-	-	3.762	7.200
Tributos diferidos	-	-	199	-	Passivo fiscal diferido	-	-	274.988	241
Outros ativos	17	13	601	194	Arrendamentos	-	-	-	93.850
	17	13	19.449	441	Outros passivos	-	-	385	-
Investimentos	731.147	252.225	-	-	Total do passivo	1	39	279.135	101.291
Propriedades para investimento	-	-	999.190	-					
Imobilizado	-	-	6.872	245.115	Patrimônio líquido				
Intangível	-	-	15	15	Capital social	113.507	113.507	113.507	113.507
Direito de uso	-	-	-	102.078	Ajuste de avaliação patrimonial	615.330	108.239	615.330	108.239
	731.164	252.238	1.025.526	347.649	Reserva legal	2.466	2.466	2.466	2.466
					Reserva de lucros	813	28.582	813	28.582
					Total do patrimônio líquido	732.116	252.794	732.116	252.794
					Participação não controladores			37.808	13.132
Total do ativo	732.117	252.833	1.058.236	398.704	Total do passivo	732.117	252.833	1.058.236	398.704

Demonstração dos resultados

Para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2021 e 2020

(Em milhares de Reais)

	Controladora		Consolidado	
	2021	2020	2021	2020
Receita líquida	-	-	30.711	81.083
Variação do valor justo dos ativos biológicos	-	-	15.871	32.118
Realização do valor justo dos ativos biológicos	-	-	(27.013)	(33.057)
Custo dos produtos vendidos e serviços prestados	-	-	(8.569)	(22.531)
Lucro bruto	-	-	11.000	57.613
Receitas (despesas) operacionais				
Resultado de participações societárias	(28.278)	12.566	-	-
Despesas gerais, administrativas e com vendas	(65)	(356)	(3.994)	(4.854)
Outras receitas (despesas), líquidas	439	8	10.601	(165)
	(27.904)	12.218	6.607	(5.019)
Lucro (prejuízo) operacional	(27.904)	12.218	17.607	52.594
Resultado financeiro				
Receitas financeiras	31	13	1.945	999
Despesas financeiras	(1)	-	(1.025)	(4.447)
Variações cambiais, líquidas	-	-	275	(390)
	30	13	1.195	(3.838)
Lucro (prejuízo) antes IRPJ e CSLL	(27.874)	12.231	18.802	48.756
Imposto de renda e contribuição social - corrente	(3)	(15)	(5.977)	(2.705)
Imposto de renda e contribuição social - diferidos	-	-	441	41
Lucro líquido (prejuízo) do exercício	(27.877)	12.216	13.266	46.092
Atribuível a				
Controladores			(27.877)	12.216
Não controladores			41.143	33.876
			13.266	46.092
Lucro por ação atribuível aos acionistas durante o exercício (R\$ por ação)				
Lucro básico e diluído por ação			(0,25)	0,11

Demonstrações dos fluxos de caixa

Para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2021 e 2020

(Em milhares de Reais)

	Controladora		Consolidado	
	2021	2020	2021	2020
Fluxo de caixa das atividades operacionais				
Lucro (prejuízo) antes do IRPJ e CSLL	(27.874)	12.231	18.802	48.756
Variação do valor justo dos ativos biológicos e produto agrícola	-	-	(15.871)	(32.118)
Realização do valor justo dos ativos biológicos	-	-	27.013	33.057
Depreciações e amortizações	-	-	1.959	3.238
Cessão de direito de uso	-	-	(16.718)	-
Amortização direto de uso	-	-	-	(3.216)
Resultado na venda e baixas de bens de imobilizado	-	-	(11.137)	(247)
Ajuste a valor presente de ativos e passivos financeiros	-	-	(1.162)	3.263
Juros e variações cambiais, líquidos	(40)	-	741	21.570
Resultado de participações societárias	28.278	(12.566)	-	-
Variação nos ativos e passivos:				
Contas a receber de clientes	-	-	9.407	(9.500)
Títulos a receber	-	-	1.258	(414)
Estoques	-	-	92	2.319
Ativos biológicos	-	-	18.455	(9.171)
Despesas antecipadas	-	-	687	-
Salários e contribuições sociais	-	-	(175)	6
Fornecedores	-	36	(467)	170
Tributos a recolher	1	3	(41)	(165)
Despesas antecipadas	-	-	-	(230)
Outros ativos e passivos	(9)	(1)	(708)	45
Caixa gerado nas operações	356	(297)	32.135	57.364
Imposto de renda e contribuição social pagos	(3)	(15)	(810)	(2.708)
Juros pagos	-	-	(1.002)	(1.188)
Caixa líquido gerado pelas atividades operacionais	353	(312)	30.323	53.467
Fluxo de caixa das atividades de investimento				
Recebimento pela venda de ativo	-	-	30.191	1.223
Aquisição de imobilizado	-	-	(865)	(738)
Lucros recebidos	-	350	-	-
Caixa atividades de investimento	-	350	29.326	485
Fluxo de caixa das atividades de financiamento				
Distribuição de lucros	-	-	(43.067)	(34.650)
Amortização de empréstimos e financiamentos relacionados	-	-	(5.261)	(6.305)
Amortização de arrendamentos	-	-	310	-
Aumento de capital de controlada	-	-	-	(11.643)
Caixa aplicado nas atividades de financiamento	-	-	(48.018)	(52.596)
Saldo de caixa e equivalentes de caixa, líquido	590	552	11.631	1.356
Caixa e equivalentes de caixa no início do período	943	590	10.496	9.140
Caixa e equivalentes de caixa no final do período	943	590	22.127	10.496

Demonstrações das mutações do patrimônio líquido

Para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2021 e 2020

(Em milhares de Reais)

	Atribuível aos acionistas da Controladora							
	Capital social	Ajuste de avaliação patrimonial	Legal	Retenção	Lucros acumulados	Total	Particip. não controladores	Total do patrimônio líquido
Em 1º de janeiro de 2020	113.507	114.009	1.855	19.307	-	248.678	-	248.678
Distribuição desproporcional de lucros de controladas	-	-	-	-	-	-	(33.876)	(33.876)
Realização do ajuste de avaliação patrimonial	-	(93)	-	-	93	-	-	-
Efeito reflexo de alteração de participação em controlada	-	(5.677)	-	-	-	(5.677)	13.132	7.455
Lucro líquido do exercício	-	-	-	-	12.216	12.216	33.876	46.092
Reserva legal	-	-	611	-	-	611	-	611
Dividendo mínimo obrigatório	-	-	-	(2.443)	-	(2.443)	-	(2.443)
Reserva de retenção de lucros	-	-	-	11.718	(12.309)	(591)	-	(591)
Em 31 de dezembro de 2020	113.507	108.239	2.466	28.582	-	252.794	13.132	265.926
Distribuição desproporcional de lucros de controladas	-	-	-	-	-	-	(43.067)	(43.067)
Realização do ajuste de avaliação patrimonial	-	(108)	-	-	108	-	-	-
Mais valia de controlada - propriedades para investimento	-	507.199	-	-	-	507.199	26.600	533.799
Lucro líquido (prejuízo) do exercício	-	-	-	-	(27.877)	(27.877)	41.143	13.266
Compensação do prejuízo do exercício com reserva de retenção de lucros	-	-	-	(27.769)	27.769	-	-	-
Em 31 de dezembro de 2021	113.507	615.330	2.466	813	-	732.116	37.808	769.924

Controlador - Sergio Rigo Guarnieri - CRC/MT 010488008

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO - CONTRATO n. 13/2022 - CIA 0010270-37.2022.8.11.0000

OBJETO: "Alterar, em parte, a Cláusula Segunda - Da Vigência do contrato originalmente

firmado entre as partes".

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

CNPJ: 03.535606/0001-10 / 01.872.837/0001-93

CONTRATADO: INOVE TERCEIRIZACAO DE SERVICOS EIREL

CNPJ: 12.778.433/0001-51

DA VIGÊNCIA: O presente Contrato será prorrogado por mais 120 (cento e vinte) dias, período de

17/09/2022 a 14/01/2023 ou até conclusão do processo licitatório em tramitação.

Cuiabá, 15 de setembro de 2022.

Ivone Regina Marca
Diretora do Departamento Administrativo

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 44/2022
CIA 0044810-14.2022.8.11.0000

Partes: Tribunal de Justiça de Mato Grosso e a Empresa Grupo Centrum Consultoria Capacitação e Eventos Ltda. - **CNPJ:** 12.622.988/0001-00

Decisão: "(...). Em face dessas considerações, em sintonia com o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação o qual acolho, AUTORIZO a aquisição de 12 (doze) vagas para o curso "A Nova Lei de Licitações - A Implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos - Lei n. 14.133/2021", com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei n. 14.133/2021. (...) Publique-se. (...). Cumpra-se, com urgência. Cuiabá, 13 setembro de 2022. *Assinado Digitalmente* Desembargadora MARIA HELENA G. PÓVOAS - Presidente do Tribunal de Justiça"

Valor total: R\$ 26.280,00 (vinte e seis mil, duzentos e oitenta reais).

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Cuiabá, 15 de setembro de 2022.

Ivone Regina Marca

Diretora do Departamento Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO

Contrato n. 114/2022 - CIA n. 0047717-59.2022.8.11.0000

OBJETO: "Contratação de empresas para eventual aquisição parcelada de REFRIGERADOR para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Visa Ao atendimento de todas as Unidades do Tribunal de Justiça, para além do atendimento dos novos prédios com previsão de inauguração das Comarcas de Várzea Grande, Juizado Especial Unificado, bem como a ampliação das construções já existentes. Além de atender com satisfação e qualidade as necessidades de todas as Unidades do Tribunal de Justiça e atender com eficiência o Plano de Gestão, para além da manutenção do bom funcionamento das Comarcas, Juizados Especial, Secretarias, Departamentos e Gabinetes dos Magistrados."

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

CNPJ: 01.872.837/0001-93

CONTRATADO: STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA

CNPJ: 05.870.717/0001-08

DA VIGÊNCIA: "O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por conforme artigo 57 § 1º da Lei 8666/1993".

DO PREÇO: "O valor total da contratação é de R\$ 267.740,00 (duzentos e sessenta e sete mil setecentos e quarenta reais)."

Cuiabá, 15 de setembro de 2022.

Ivone Regina Marca
Diretora do Departamento Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO

2º T. A. Contrato n. 68/2019 - CIA 0058468-13.2019.8.11.0000

OBJETO: "O presente Termo de Aditamento tem por finalidade alterar, em parte, o item 2.1 da CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA, e item 3.1 da CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO, do contrato originalmente firmado entre as partes, conforme Proposta (andamento CIA 238), Parecer Contábil Maciel Consultores / TJMT Nº 732/2022,(andamento CIA 247) e anuência da empresa (andamento CIA 262)."

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

CNPJ: 01.872.837/0001-93

CONTRATADO: STELMAT TELEINFORMÁTICA LTDA

CNPJ: 00.950.386/0001-00

DA VIGÊNCIA: "Alterar, em parte, o item 2.1 da CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA, prorrogando o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, para o período de 01/10/2022 a 30/09/2023."

DO PREÇO: "Alterar em parte o item 3.1 da CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO, aplicando-se o índice do IPCA, para o período de dezembro de 2020 a novembro de 2021, resultando no reajuste de 10,7385% (dez inteiros, e sete mil, trezentos e oitenta e cinco décimos de milésimos por cento), perfazendo o montante global atualizado em R\$ 1.074.057,46 (um milhão, setenta e quatro mil, cinquenta e sete reais e quarenta e seis centavos), conforme Parecer Contábil n. 732/2022 (andamento 247)."

Cuiabá, 15 de setembro de 2022.

Ivone Regina Marca
Diretora do Departamento Administrativo

EDITAIS

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO COMARCA DE VÁRZEA GRANDE VARA ESPECIALIZADA EM DIREITO BANCÁRIO DE VÁRZEA GRANDE EDITAL DE CITAÇÃO PRAZO DE 20 DIAS EXPEDIDO POR DETERMINAÇÃO DO MM.(ª)JUIZ(A) DE DIREITO RACHEL FERNANDES ALENCASTRO MARTINS PROCESSO n. 1005451-44.2016.8.11.0002 Valor da causa: R\$ 69.417,00 ESPÉCIE: [Contratos Bancários]->EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (159) POLO ATIVO: Nome: BANCO BRADESCO S.A. POLO PASSIVO: Nome: LEANDRO PESSI & CIA LTDA - ME Nome: MARCELO TONDELLI PESSI FINALIDADE: EFETUAR A CITAÇÃO DO POLO PASSIVO, acima qualificado(a), atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da

ação que lhe é proposta, para no prazo de 3 (três) dias, contado da citação, efetuar o pagamento da dívida (art. 829, caput, do CPC) no valor de R\$ 69.417,00, sob pena de PENHORA e AVALIAÇÃO de tantos bens quantos bastem para o pagamento do principal atualizado, dos juros, das custas e dos honorários advocatícios (art. 831, CPC), conforme despacho, petição inicial e 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 edital; 2. Não sendo efetuado o pagamento no referido prazo, será realizada a PENHORA de bens e avaliação, intimando-se na mesma oportunidade o executado (art. 829, §1º, do CPC). 3. Não sendo encontrada a parte Executada, dever-se-á ARRESTAR tantos bens quanto se façam necessários para garantia da execução, nos termos do artigo 830 do CPC. RESUMO DA INICIAL: Em 15/07/2016, as partes executada s firmaram perante a Exequente o Instrumento Particular de Confissão de Dívida e Outras Avenças n. 10277617, renegociando o saldo remanescente que até o momento perfazia o montante de R\$ 61.140,52 (sessenta e um mil, cento e quarenta reais e cinquenta e dois centavos), que seria pago por meio de 36 (trinta e seis) prestações mensais, cada qual com o valor de R\$ 1.095,77 (um mil, noventa e cinco reais e setenta e sete centavos), com o primeiro vencimento em 15/09/2016, e as demais em igual dia dos meses subsequentes. Ocorre que a s partes executada s, encontram-se inadimplentes desde a 1ª prestação vencida em 15/09/2016, constituindo-se em mora perante o Exequente, ocasionando o vencimento antecipado do pacto, restando, por decorrência lógica, indubitável a configuração da correlata inadimplência, uma vez que, não honraram com o pagamento da dívida. Ao não saldarem os valores que lhe foram creditados, as partes executada s contraíram perante a instituição financeira, uma dívida detalhada conforme o quadro abaixo e demonstrativo de evolução da dívida anexo: Contrato Produto Data da Liberação Data Base Valor 277617 Composição de Dívida 15/07/2016 09/12/216 R\$ 69.417,00 desde 1951 TOTAL R\$ 69.417,00 (sessenta e nove mil, quatrocentos e dezessete reais). Torna-se necessário clarificar que os encargos utilizados para o esboço da importância devida estão em plena conformidade com o que restou pactuado no contrato, que fora devidamente assinado pelas partes, que inquestionavelmente tiveram ciência prévia de suas obrigações, restando assim, injustificado o correlato inadimplemento. Apesar do intuito e das tentativas da Instituição exequente em receber a importância que lhe é devida, o êxito almejado não fora atingido ante a inércia das partes executada s, razão pela qual, a busca pelo pronunciamento do Poder Judiciário com o ajuizamento deste procedimento executório se qualificou como medida imperativa. Desta forma, a soma do débito R\$ 69.417,00 (sessenta e nove mil, quatrocentos e dezessete reais), o que enseja a propositura da presente ação de execução DECISÃO: Vistos.1. Cite-se a parte devedora para pagar o débito em 3 (três) dias, contados da citação (CPC, art. 829 e ss).2. Não efetuado o pagamento, deverá o senhor Oficial de Justiça penhorar tantos quantos bens bastem para o pagamento do principal atualizado, com juros, custas e honorários advocatícios (CPC, art. 831), procedendo à respectiva avaliação, mediante lavratura do respectivo auto, e intimando-se o devedor em seguida.3. Não sendo encontrando o devedor, deverão ser-lhe arrestados bens para a garantia do débito (CPC, art. 830). 4. Arbitro os honorários advocatícios em 10% (dez por cento) sobre o valor da dívida. (CPC, art. 827, caput). 5. Consigne no mandado que em havendo pronto pagamento a verba honorária será reduzida pela metade (CPC, art. 827, § 1º).6. Consigne-se, ainda, que o prazo de embargos é de 15 (quinze) dias e fluirá a partir da juntada nos autos do mandado de citação, independentemente de penhora (CPC, arts. 914 e 915).7. Defiro a expedição de certidão comprobatória do ajuizamento da execução, para os fins de direito (CPC, art. 828).8. Defiro as prerrogativas do art. 212 e §§ do CPC.9. Intime-se.10. Às providências. 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, REBECCA CRISTINA MANGONI DE OLIVEIRA LELIS, digitei. VÁRZEA GRANDE, 6 de setembro de 2022. REBECCA CRISTINA MANGONI DE OLIVEIRA LELIS Estagiária Judiciária Autorizado(a) pelo Provimento nº 56/2007-CGJ

**QUEM FAZ
QUEIMADAS
DEIXA RASTRO.**

**O Governo de MT
monitora, via satélite,
todo o estado e vai
punir o infrator no
CPF ou CNPJ.**

DISK DENÚNCIA:
0800 647 7363
ou 193



MPF
Ministério Público Federal





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
Consequimos 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 faiscantes,
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 Domingos 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".