

# DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXV - CUIABÁ Sexta-Feira, 15 de Janeiro de 2016 Nº 26698

## PODER EXECUTIVO

### DECRETO

DECRETO 391, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Institui o Comitê Interinstitucional de Mobilização e Combate ao Mosquito *Aedes Aegypti*, e dá outras providências.**

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

**Considerando** a Portaria do Ministério da Saúde nº 1.813, de 11 de novembro de 2015 que declara Situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) por alteração do padrão de ocorrência de microcefalia no Brasil;

**Considerando** as atribuições da Secretaria de Estado de Saúde que tem como missão garantir o direito à saúde, enquanto direito fundamental do ser humano, e prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, através de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção e recuperação da saúde no âmbito do Estado de Mato Grosso;

**Considerando** as atribuições do órgão estadual de Proteção e Defesa Civil dentro do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil instituído pela Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012;

**Considerando** as atribuições contidas na Diretriz Geral nº 001/2015 para "Mobilização e Combate ao Mosquito *Aedes Aegypti*", visando o cumprimento do Plano Nacional de Enfrentamento à Microcefalia;

**Considerando** a importância do envolvimento do Poder Público nos três níveis de governo e demais segmentos da sociedade organizada, por meio de ações articuladas para combate ao mosquito *Aedes Aegypti*;

**Considerando** a relevância da constituição e atuação efetiva do presente Comitê no Estado de Mato Grosso;

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica instituído o Comitê Interinstitucional de Mobilização e Combate ao Mosquito *Aedes Aegypti*, conforme diretrizes previstas no Plano Nacional de Enfrentamento à Microcefalia, composta por representantes dos seguintes órgãos estaduais:

- I - Casa Civil - CCV;
- II - Secretaria de Estado de Saúde - SES;
- III - Secretaria de Estado de Cidades - SECID/Superintendência Estadual de Proteção e Defesa Civil - SUPDEC;
- IV - Gabinete de Comunicação - GCOM;
- V - Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP;
- VI - Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS;
- VII - Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA;
- VIII - Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer - SEDUC.

§ 1º Os representantes dos órgãos que compõem este Comitê serão designados pelos secretários das respectivas pastas, por portaria a ser publicada no Diário Oficial no prazo de 2 (dois) dias após a publicação do presente Decreto.

§ 2º Independente dos órgãos da Administração Direta elencados, todas as demais Secretarias do Estado e entidades da Administração Indireta apoiarão as ações, naquilo que lhes couber, quando solicitadas pelo Comitê.

**Art. 2º** O Comitê instituído através do presente Decreto, terá as seguintes atribuições:

- I - definir diretrizes para execução coordenada e controlada das ações de mobilização e combate ao mosquito, de forma integrada;
- II - mobilizar o Poder Judiciário e o Ministério Público no combate ao mosquito;
- III - conscientizar a sociedade sobre a importância da atuação de cada cidadão nos cuidados preventivos necessários para evitar a

## GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

**José Pedro Gonçalves Taques**  
Governador do Estado

**Carlos Henrique Baqueta Fávoro**  
Vice Governador

Secretário-Chefe da Casa Civil .....	Paulo Cesar Zamar Taques
Secretário-Chefe da Casa Militar .....	Airton Benedito de Siqueira Júnior
Secretário de Estado de Segurança Pública .....	Fabio Galindo Silvestre
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos .....	Marcio Frederico de Oliveira Dorileo
Secretário de Estado de Planejamento .....	Marco Aurélio Marrafon
Secretário de Estado de Fazenda .....	Paulo Ricardo Brustolin da Silva
Secretário Controlador-Geral do Estado .....	Ciro Rodolpho Pinto de Arruda Siqueira Gonçalves
Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários .....	Suelme Evangelista Fernandes
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico .....	Seneri Kernbeis Paludo
Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social .....	Valdiney Antônio de Arruda
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística .....	Marcelo Duarte Monteiro
Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer .....	Perminio Pinto Filho
Secretário de Estado de Gestão .....	Júlio Cezar Modesto dos Santos
Secretário de Estado de Saúde .....	Eduardo Luiz Conceição Bermudez
Secretário de Estado do Gabinete de Comunicação .....	Jean Marcel da Silva Campos
Procurador Geral do Estado .....	Patryck de Araújo Ayala
Secretária de Estado de Meio Ambiente .....	Ana Luiza Avila Peterlini de Souza
Secretário de Estado de Cultura .....	Leandro Faleiros Rodrigues Carvalho
Secretária de Estado do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção .....	Adriana Lúcia Vandoni Curvo
Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação .....	Luzia Helena Trovo Marques de Souza
Secretário de Estado de Cidades .....	Eduardo Cairo Chiletto
Secretário de Estado do Gabinete de Governo .....	José Arlindo de Oliveira Silva
Secretário de Estado do Gabinete de Articulação e Desenvolvimento Regional .....	Eduardo Alves de Moura
Secretário de Estado do Gabinete de Assuntos Estratégicos .....	Gustavo Pinto Coelho de Oliveira

SEGES  
SECRETARIA DE  
ESTADO DE GESTÃO



IOMAT

GOVERNO DE  
MATO GROSSO  
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL  
DO ESTADO DE MATO GROSSO

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO  
Rua 03 Quadra 11, Lote 3  
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

proliferação do mosquito nos ambientes;

IV - identificar necessidades dos municípios para apoiar com melhor distribuição dos recursos com pessoal, insumos, equipamentos e logística;

V - coordenar, monitorar e supervisionar a implementação das ações de mobilização e combate ao mosquito;

VI - intensificar as ações de combate ao vetor de forma complementar aos Municípios;

VII - gerenciar os estoques estaduais de adulticidas e larvicidas;

VIII - avaliar resultados da intensificação da campanha para orientar a continuidade das ações.

**Art. 3º** A presidência do Comitê ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Saúde.

**Art. 4º** O Comitê poderá montar uma força tarefa de enfrentamento ao mosquito *Aedes Aegypti*, composta de servidores públicos e voluntários.

**Art. 5º** Os Órgãos e Entidades Públicas, no âmbito municipal, ficam corresponsáveis no enfrentamento das ações da presente situação de emergência decretada em nível federal.

**Art. 6º** Todos os Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso devem informar o Comitê sobre qualquer ação própria de mobilização ou combate ao mosquito *Aedes Aegypti*, para que seja realizada de forma integrada.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
**PEDRO TAQUES**  
Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
**EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMUDEZ**  
Secretário de Estado de Saúde

**JULIANA FIUSA FERRARI**  
Secretária de Estado de Cidades em substituição legal  
(original assinado)

  
**JEAN MARCEL DA SILVA CAMPOS**  
Secretário de Estado do Gabinete de Comunicação

(original assinado)  
**FÁBIO GALINDO SILVESTRE**  
Secretário de Estado de Segurança Pública

(original assinado)  
**MARILÊ CORDEIRO FERREIRA**  
Secretária de Estado de Trabalho e Assistência Social em substituição legal

(original assinado)  
**ANDRÉ LUIZ TORRES BABY**  
Secretário de Estado de Meio Ambiente em substituição legal

  
**PERMÍNIO PINTO FILHO**  
Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer

DECRETO 392, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Dispõe sobre a regulamentação do art. 2º, da Lei Complementar nº 111, de 1º de julho de 2002, visando à coordenação, supervisão e uniformização da orientação jurídica nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso, o exercício de sua representação judicial e consultoria jurídica, e dá outras providências.**

**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 678118/2015, e

CONSIDERANDO que a representação judicial e a consultoria jurídica do Estado de Mato Grosso são exercidas pelos Procuradores do Estado, conforme disposto no Art. 132, da Constituição Federal e no Art. 112 da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, ainda, que a Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso é instituição necessária à Administração Pública Estadual e função essencial à Administração da Justiça, responsável, em toda sua plenitude e a título exclusivo, pela advocacia do Estado, nos termos do Art. 110, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO, outrossim, que dentre as funções institucionais da Procuradoria-Geral do Estado, estão a de exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Estado, unificar a jurisprudência administrativa e supervisionar técnica e juridicamente as unidades jurídicas nos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, consoante disposto nos incisos I, III e VII do Art. 112, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO, finalmente, o princípio da unicidade da orientação jurídica e as competências da PGE/MT constantes nos incisos III, VII e XI do art. 2º da Lei Complementar nº 111, de 1º de julho de 2002,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Este decreto tem por finalidade a adoção de procedimentos homogêneos e integrados, visando à normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle, fiscalização e uniformização da orientação jurídica nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como o exercício das atividades de representação judicial e consultoria jurídica do Estado de Mato Grosso.

**Parágrafo único.** Não se encontram sujeitos a este regulamento, o exercício da representação judicial, extrajudicial e da consultoria jurídica do Poder Legislativo, bem como a supervisão de seus serviços de assessoramento jurídico, exercidos nos limites definidos pelo Art. 45-A da Constituição Estadual.

**Art. 2º** A Procuradoria-Geral do Estado é responsável sob título exclusivo pela Advocacia do Estado, respeitadas as competências fixadas pelo Art. 45-A da Constituição Estadual, e exerce, nos termos do art. 132 da Constituição da República e do Art. 112, da Constituição Estadual, a representação judicial e a consultoria jurídica do Estado de Mato Grosso, cabendo-lhe a normatização, supervisão e a coordenação sobre os serviços jurídicos na Administração Pública Estadual, direta e indireta.

**§ 1º** Compete ao Colégio de Procuradores do Estado a normatização e a uniformização das orientações jurídicas para a Administração Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso, na forma da Constituição Estadual, da lei e de seus regulamentos.

**§ 2º** Consideram-se serviços jurídicos, os atos desempenhados pelas unidades jurídicas na Administração Pública Direta e Indireta, com o objetivo de instruir processos administrativos e processos judiciais de interesse do Estado de Mato Grosso, além de todos aqueles que se encontrem sob a supervisão e coordenação da Procuradoria-Geral do Estado, e dos que sejam necessários ao pleno exercício de suas competências e de suas funções institucionais, sendo estas as definidas na Constituição Estadual, na lei, e em seus regulamentos.

**Art. 3º** A atividade dos servidores lotados nas unidades jurídicas existentes nos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso sujeita-se à supervisão técnica e jurídica da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos do que define o Art. 112,

inciso VII, da Constituição Estadual.

**§ 1º** A coordenação e a supervisão dos serviços jurídicos nos órgãos da Administração Direta decorre do atendimento pelas suas unidades, da orientação jurídica que seja fixada pela Procuradoria-Geral do Estado no exercício de sua atividade consultiva na forma do Art. 7º, além das instruções que se fizerem necessárias ao correto ordenamento interno da rotina dos trabalhos, no interesse do exercício de suas funções institucionais.

**§ 2º** A coordenação e a supervisão dos trabalhos nas autarquias e fundações públicas se dará por meio de sua integração aos trabalhos judiciais e extrajudiciais, a partir de solicitação prévia de seu dirigente, ou após a exposição de sua necessidade em ato do Procurador-Geral do Estado, se assim exigir o interesse público.

**§ 3º** Os Secretários de Estado e Presidentes de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista publicarão os seus regimentos internos e os atos normativos que sejam necessários para o fim da definição das regras e a ordem dos trabalhos em cumprimento a este decreto.

**§ 4º** Normas complementares poderão ser editadas por iniciativa do Governador do Estado, do Procurador-Geral do Estado e do Colégio de Procuradores, no âmbito de suas atribuições, visando dar cumprimento a este decreto.

**Art. 4º** Visando à uniformização da orientação jurídica, os servidores lotados nas unidades jurídicas nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso devem:

I - observar a orientação técnico-jurídica fixada pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio de pareceres, manifestações, resoluções, de suas orientações jurídico-normativas, além de outros atos de semelhante conteúdo praticados no exercício de suas funções institucionais, no âmbito de suas atribuições, cumprindo todas as suas determinações e recomendações;

II - encaminhar à Procuradoria-Geral do Estado, no prazo por ela fixado, todas as informações e documentos requisitados;

III - encaminhar, em até 48 (quarenta e oito) horas após seu recebimento, cópias das citações, intimações e notificações que tenham sido recebidas na unidade ou dirigidas ao gestor, acompanhadas necessariamente de toda a documentação e das informações que sejam necessárias para a elaboração da defesa do Estado.

**Art. 5º** À Procuradoria-Geral do Estado compete, no exercício das atribuições enumeradas nos Arts. 1º e 2º deste decreto, na Constituição Estadual e na Lei Complementar nº 111/2002:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídicos ao Governador do Estado, ao Vice-Governador do Estado, aos titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado, e quando couber, ao Presidente do Tribunal de Justiça, ao Presidente do Tribunal de Contas e ao Procurador-Geral de Justiça, na forma das Constituições da República e Estadual, e da Lei Complementar nº 111/2002;

II - coordenar e supervisionar os serviços das unidades jurídicas nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta;

III - exercer a orientação técnica e jurídica dos servidores lotados nas unidades jurídicas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, coordenando e supervisionando as suas atividades;

IV - expedir normas e fixar diretrizes para a execução das atividades relacionadas com os serviços jurídicos na Administração Pública Direta e Indireta;

V - dirimir de forma conclusiva, controvérsias de natureza jurídica entre órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, nos termos da Lei Complementar nº 111/2002;

VI - examinar ou elaborar, quando solicitado, anteprojetos de lei, decretos e regulamentos de interesse do Poder Executivo Estadual;

VII - fixar orientação jurídico-normativa que, homologada pelo Colégio de Procuradores, será cogente para a Administração Pública Direta e Indireta, após a aprovação pelo Governador do Estado;

VIII - avocar a defesa judicial da Administração Indireta, Autárquica; Fundacional e das Sociedades de Economia Mista, quando for provocada, ou quando assim exigir o interesse público, mediante ato do Governador do Estado ou do Procurador-Geral do Estado;

IX - opinar nos processos que envolvam a alienação de bens do Estado;

X - analisar, com exclusividade, a constitucionalidade de autógrafos em projetos de lei;

XI - requisitar de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, documentos ou informações que sejam necessários ao exame de matéria jurídica a ele submetida, devendo ser atendidos com prioridade por todas as unidades requisitadas;

XII - exercer todas as demais atribuições definidas na Lei Complementar nº 111/2002, além daquelas que também sejam fixadas nas Constituições da República e do Estado e demais leis, desde que compatíveis com a natureza da instituição e de seus princípios constitucionais.

**Art. 6º** São autoridades habilitadas a formular consulta à Procuradoria Geral do Estado:

I - o Governador do Estado;

II - o Vice-Governador do Estado;

III - os Secretários de Estado;

IV - os Presidentes das autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

**Art. 7º** As solicitações para emissão de pareceres ou informações, em função de sua complexidade, oriundas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso, somente serão objeto de análise pela Procuradoria-Geral do Estado, se instruídos com manifestação técnica prévia das unidades jurídicas do respectivo órgão e entidade, quando existentes.

**§ 1º** As manifestações de que trata o *caput* deste artigo deverão abordar o mérito das questões postas à apreciação, vindo instruídas com os documentos pertinentes para emissão de parecer conclusivo.

**§ 2º** As questões a serem enfrentadas e que devam receber resolução conclusiva pela Procuradoria-Geral do Estado devem estar explicitadas na consulta formulada.

**§ 3º** Atendida a consulta, fica vedado ao órgão e entidade emitir, no mesmo caso, manifestação divergente da orientação jurídica fixada pela Procuradoria-Geral do Estado.

**§ 4º** Também se encontra vedado aos órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Estado de Mato Grosso a emissão de manifestação divergente daquela que seja proposta por meio de orientação jurídico-normativa fixada pelo Colégio de Procuradores e homologada pelo Governador do Estado.

**§ 5º** As autoridades referidas no art. 6º poderão solicitar à Procuradoria-Geral do Estado o esclarecimento ou reexame da orientação jurídica fixada por meio de seus pareceres, com indicação fundamentada dos motivos do pedido ou suscitar o exame da matéria pelo Colégio de Procuradores, no caso em que exista no âmbito da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, orientação jurídica divergente oriunda da própria Procuradoria-Geral do Estado.

**Art. 8º** Ficam o Procurador-Geral do Estado e o Colégio de Procuradores autorizados a, nos limites de suas atribuições, assim definidas pela Constituição Estadual e pela Lei Complementar nº 111/2002:

I - expedir normas e instruções complementares visando uniformizar a atuação dos serviços jurídicos na Administração Direta e Indireta;

II - convocar os titulares dos órgãos e das entidades integrante da Administração Pública Direta e Indireta a participar de reuniões, fóruns e debates, objetivando o aperfeiçoamento e disciplinamento das ações de normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle, fiscalização e uniformização da orientação jurídica no Estado de Mato Grosso;

III - propor ao Governador do Estado a revogação dos atos que forem expedidos sem a observância das normas estabelecidas neste Decreto e nas instruções emanadas pelo Procurador-Geral, pelo Colégio de Procuradores e pelo Governador do Estado, no caso em que este homologue as orientações jurídico-normativas emitidas pelo órgão superior da Procuradoria-Geral do Estado.

**Parágrafo único.** O Colégio de Procuradores proporá e decidirá sobre a fixação de orientação jurídico-normativa para os órgãos da Administração Direta e Indireta, a qual terá eficácia cogente sobre a matéria decidida após aprovação de seu enunciado pelo Governador do Estado.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 326, de 16 de novembro de 2015.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

(original assinado)

**ANA FLÁVIA GONÇALVES DE OLIVEIRA AQUINO**  
Procuradora-Geral do Estado em substituição legal

DECRETO 393, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Institui o Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para os Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.**

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

Considerando o disposto no Art. 1º, da Lei Complementar nº 502, de 07 de agosto de 2013;

Considerando o disposto no Art. 5º, inciso I, do Decreto nº 1.919, de 20 de agosto de 2013,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o **Manual de Saúde e Segurança no Trabalho para os Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso**, que ficará disponibilizado no site da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES, disciplinando acerca das normatizações da Saúde e Segurança no Serviço Público do Poder Executivo.

**Art. 2º** O Secretário de Estado de Gestão fica autorizado a publicar outras normas ou promover as alterações que se fizerem necessárias e, ainda, baixar os atos exigidos ao fiel cumprimento e aplicação da Política de Saúde e Segurança no Trabalho no âmbito do Poder Executivo.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

DECRETO 394, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Institui o Plano Estadual sobre Álcool e Drogas Ilícitas no Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº 630386/2015, e

**Considerando** as consequências sociais decorrentes do comércio e do consumo de drogas ilícitas na sociedade mato-grossense,

entre as quais a perda prematura de vidas, a desagregação de famílias, o aumento da criminalidade difusa, notadamente homicídios, roubos e extorsões, e elevação dos gastos públicos;

**Considerando** que as políticas públicas sobre drogas somente serão eficazes se houver comprometimento e atuação orgânica do Estado e da sociedade civil;

**Considerando** a conveniência de implementar ações setoriais e intersetoriais para redução da oferta e demanda, do uso, do abuso e da dependência de substâncias psicoativas;

**Considerando** a necessidade de garantir a execução de políticas públicas de prevenção, tratamento, recuperação e reinserção social, redução de danos sociais e à saúde, redução de oferta, estudos, pesquisa e avaliação;

**Considerando** que o enfrentamento às drogas ilícitas e ao uso abusivo das drogas lícitas é um dever do Estado,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano Estadual sobre Álcool e Drogas Ilícitas no Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** O plano estadual será composto por ações permanentes aprovadas pelo Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas (COESD-MT).

**§ 1º** As propostas e demandas regionais, aprovadas pelos fóruns de políticas sobre drogas para o Estado de Mato Grosso, deverão ser implementadas no plano estadual.

**§ 2º** As ações gerais a serem desenvolvidas poderão ser propostas pelos integrantes do Sistema Estadual de Políticas sobre Drogas - SISEAD/MT.

**§ 3º** A execução do plano poderá ser realizada mediante convênios, acordos de cooperação técnica, contratos de gestão, termos de parceria e adesão.

**Art. 3º** A coordenação da execução do Plano Estadual de Política sobre Drogas competirá a Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos (SEJUDH), assessorada pela Superintendência de Política sobre Drogas, podendo consultar, a qualquer tempo e oportunidade, o Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas, articulando de forma intersetorial público e privado as diretrizes da política nacional sobre drogas.

**Parágrafo único.** A fiscalização, o acompanhamento e a execução do Plano Estadual de Políticas sobre Drogas é de corresponsabilidade:

- I - Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH;
- II - Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP;
- III - Secretaria de Estado de Educação, Esportes e Lazer - SEDUC;
- IV - Secretaria de Estado de Saúde - SES;
- V - Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS;
- VI - Gabinete de Comunicação Social - GABCOM;
- VII - Secretaria de Estado de Cultura - SECEL;
- VIII - Secretaria Adjunta de Turismo da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC;
- IX - Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

**Art. 4º** Compete à Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH:

I - executar o plano estadual com a participação dos órgãos e entidades estaduais, bem como dos municípios, instituições constitucionais e organizações da sociedade civil;

II - celebrar convênios com a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas (SENAD) visando à obtenção de recursos do Fundo Nacional Antidrogas (FUNAD) para atendimento das ações do plano estadual, através de comissão especial, assegurada a participação de representantes do Tribunal de Justiça e da Procuradoria Geral de Justiça.

**Art. 5º** As internações compulsórias para tratamento de dependentes químicos, determinadas por órgãos do Poder Judiciário, deverão ser atendidas pelo Sistema Único de Saúde de Mato Grosso - SUS/MT, através de hospitais públicos, conveniados ou contratados.

**Art. 6º** O acolhimento voluntário de dependentes químicos poderá ser realizado em comunidades terapêuticas credenciadas pela Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH.

**§ 1º** As comunidades terapêuticas serão fiscalizadas e monitoradas pelo Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas.

**§ 2º** O Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas poderá propor à Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos o descredenciamento de comunidade terapêutica, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 7º** Os valores oriundos de apreensão de dinheiro em espécie ou de alienação cautelar de bens móveis e imóveis de pessoas físicas ou jurídicas, com base na Lei Federal nº 11.343 de 23 de agosto de 2006, por órgão do Poder Judiciário de Mato Grosso, serão depositados no Fundo Estadual sobre Drogas (FUNESD/MT), instituído pela Lei nº 10.057, de 14 de fevereiro de 2014, e regulamentado pelo Decreto nº 2.400, de 20 de junho de 2014.

**Art. 8º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 718, de 23 de setembro de 2011.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil

(original assinado)  
**LUIZ FABRÍCIO VIEIRA NETO**

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos em substituição legal

DECRETO 395, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Aprova o Regimento Interno do Gabinete de Transparência e Combate a Corrupção.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o anexo Regimento Interno do Gabinete de Transparência e Combate a Corrupção.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência, e 128º da República.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil

  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Gestão

  
**ADRIANA LUCIA VANDONI CURVO**  
 Secretária de Estado do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção

**REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DE TRANSPARÊNCIA E COMBATE A CORRUPÇÃO**

**TÍTULO I  
 DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I  
 DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 1º** O Gabinete de Transparência e Combate a Corrupção é o órgão da administração direta, vinculado à Governadoria, criado pela Lei Complementar n.º 566, de 20 de maio de 2015, Decreto n.º 1, de 02 de janeiro de 2015, Decreto n.º 148, de 01 de julho de 2015, Decreto n.º 32, de 04 de março de 2015, Decreto n.º 193, de 14 de julho de 2015, regendo-se por este Regimento Interno, pelas normas internas e legislação vigente. Tem a missão de garantir um governo transparente, ético, participativo e eficiente, inibindo a corrupção, para melhorar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

**CAPÍTULO II  
 DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** Constituem competências do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção:

I - 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;

II - estimular e apoiar a implantação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e ao fortalecimento da transparência, da integridade e da conduta ética no setor público e na sua relação com o setor privado;

III - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, visando à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, promoção da transparência, acesso à informação, conduta ética, integridade e controle social;

IV - promover a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social;

V - participar em fóruns ou organismos nacionais e internacionais relacionados ao combate e à prevenção da corrupção, à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social, e atuar como agente multiplicador;

VI - propor, estimular e fortalecer a implementação de instrumentos, políticas e iniciativas que valorizem padrões éticos na ação administrativa;

VII - receber e averiguar demandas referentes à restrição ilegal de acesso à informação e/ou práticas ilícitas, encaminhando-as para os órgãos competentes, bem como acompanhar e dar a respectiva resposta;

VIII - propor, estimular e colaborar para a difusão dos instrumentos de boas práticas para uma gestão pública responsável, transparente e participativa no contexto da Administração Estadual, com a colaboração dos órgãos e entidades afins;

IX - implementar as ações do plano estadual de transparência e do plano estadual de combate à corrupção;

X - sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando ao aperfeiçoamento, à proposição e ao alcance de objetivos que ofereçam respostas efetivas e necessárias às demandas da sociedade.

**TÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO GABINETE DE TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO**

**CAPÍTULO I  
 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção - GTCC, definida no Decreto n.º 148, de 01 de julho de 2015, é composta por:

**I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

- 1 - Conselho Estadual de Transparência e Combate à Corrupção - CTCC
- 2 - Conselho de Ética Pública - CONSEP

**II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1 - Gabinete do Secretário de Estado do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção
  - 1.1 - Gabinete do Secretário Adjunto do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção

**III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO**

- 1 - Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

**IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

- 1 - Gabinete de Direção
- 2 - Unidade de Assessoria

**TÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I  
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

**Seção I**

**Do Conselho de Transparência e Combate à Corrupção - CTCC**

**Art. 4º** O Conselho de Transparência e Combate à Corrupção - CTCC é um órgão colegiado de natureza propositiva e consultiva, vinculado ao Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção, com a finalidade de sugerir, debater e difundir ações de aperfeiçoamento dos métodos e sistemas de transparência, prevenção e combate a corrupção visando à integridade na administração pública estadual.

**Parágrafo único** Conforme o estabelecido suas competências e demais normas de funcionamento deverão ser elencadas em Regimento Interno próprio.

**Seção II**

**Do Conselho de Ética Pública - CONSEP**

**Art. 5º** Ao Conselho de Ética Pública - CONSEP, criado pelo Decreto n.º 1.956, de 11 de outubro de 2013, cumprindo-lhe responder as consultas sobre aspectos éticos que lhe forem dirigidas pelas Comissões de Ética e pelos órgãos e entidades que integram a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, bem como pelos cidadãos e servidores que venham a ser indicados para ocupar cargo ou função pública; com competências definidas no art. 2º, do Decreto n.º 1.956, de 11 de outubro de 2013.

**Parágrafo único** Conforme o estabelecido no Decreto que criou o CONSEP, suas competências e demais normas de funcionamento deverão ser elencadas em Regimento Interno próprio.

**CAPÍTULO II  
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**Seção I**

**Do Gabinete do Secretário de Estado do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção**

**Art. 6º** O Gabinete do Secretário tem a missão de garantir a formulação e promoção da política de Transparência, Prevenção e Combate a Corrupção no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, visando melhorar o desempenho da gestão pública estadual, competindo-lhe:

I - propor, planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução das políticas de Transparência, Prevenção e Combate a Corrupção;

II - consolidar um sistema de informações e diagnósticos de suporte à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação da política de Transparência, Prevenção e Combate a Corrupção;

III - propor, formalizar, acompanhar e avaliar as diretrizes de atuação do Gabinete, bem como estabelecer sistemática de avaliação e acompanhamento dos processos internos e dos planos de trabalho anuais;

IV - promover e articular a adesão do estado aos acordos internacionais na área da Transparência, Prevenção e Combate a Corrupção;

V - articular e promover a elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de apoio ao desenvolvimento institucional e gerencial na área da Transparência, Prevenção e Combate a Corrupção da administração pública estadual;

VI - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a elaboração e aplicação das diretrizes da política estadual de Transparência, Prevenção e Combate a Corrupção;

VII - promover a administração geral do Gabinete.

**Subseção II**

**Gabinete do Secretário Adjunto do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção**

**Art. 7º** O Gabinete do Secretário Adjunto do Gabinete de Transparência e Combate a Corrupção tem como missão de assessorar o Secretário de Estado do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção na formulação e promoção e avaliação da política estadual de Transparência, Prevenção e Combate a Corrupção, competindo-lhe:

I - coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades Gabinete e seus órgãos;

II - acompanhar, orientar e avaliar as ações, atividades, processos, produtos, serviços e resultados dos órgãos do gabinete;

III - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas de transparência e combate à corrupção, segundo o que for fixado pelo Secretário;

IV - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações governamentais dos órgãos do Gabinete;

V - orientar o encaminhamento dos expedientes dirigidos ao Gabinete de Transparência e Combate a Corrupção.

**§ 1º** As competências pertinentes ao Acesso a Informação, são:

I - estabelecer, implementar e difundir as diretrizes para a gestão da transparência no âmbito da administração estadual;

II - promover e monitorar o aperfeiçoamento da aplicação da lei de acesso a informação;

III - elaborar e difundir relatórios analíticos de transparência setorial;

IV - sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento das ferramentas de acesso à informação;

V - gerenciar, atualizar e operacionalizar o Portal Transparência do Governo estadual;

VI - participar de discussões e negociações referentes às suas competências, em articulação com entidades e organizações vinculadas;

VII - acompanhar resolução de problemas e encaminhamento de providências para atendimento às demandas oriundas da rede de ouvidorias;

VIII - dar publicidade aos relatórios de monitoramento e avaliações das ações, planos e políticas;

IX - planejar e organizar de eventos em sua área específica de atuação;

X - executar tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, dentro de sua área de atuação, sempre que demandado.

**§ 2º** As competências pertinentes a Participação e Controle Social, são:

I - identificar, difundir e fortalecer os canais de participação e controle social no âmbito da administração pública estadual;

II - exercer a função de Secretaria executiva do Conselho Estadual de Transparência e Combate à Corrupção;

III - promover a organização de uma rede estadual de participação e controle social;

IV - promover a implantação dos conselhos municipais de transparência e combate à corrupção em articulação e parcerias com os órgãos de controle;

V - incentivar e promover ações e programas de apoio institucional, formação e qualificação em participação social para agentes públicos e sociedade civil;

VI - promover a capacitação dos conselhos setoriais de políticas públicas do governo de Mato Grosso e das organizações da sociedade civil - OSC's;

VII - apoiar o processo de operacionalização e a inovação das audiências públicas;

VIII - apoiar a estruturação das instâncias de divulgação e comunicação das ações, deliberações e a promoção da participação social nas diversas etapas do ciclo de planejamento da gestão estadual;

IX - organizar as informações e os indicadores da sua área específica de atuação;

X - promover a realização de eventos na área da Participação e Controle Social;

XI - planejar e organizar de eventos em sua área específica de atuação;

XII - executar tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, dentro de sua área de atuação, sempre que demandado.

**§ 3º** As competências pertinentes a Educação, Conscientização e Treinamento, são:

I - realização e difusão de ações de educação, conscientização e capacitação nas áreas da transparência e combate à corrupção;

II - implantar programas e ações de formação de pessoas na área do treinamento, visando à disseminação dos valores, normas, políticas e procedimentos;

III - promover a execução de treinamentos para as chamadas áreas de vulnerabilidade;

IV - assegurar a utilização de diversos mecanismos de educação

e conscientização;

V - promover a disseminação de treinamentos nos municípios pólo;

VI - formar uma rede de multiplicadores de educação, conscientização e combate à corrupção;

VII - promover a realização de eventos na área da transparência, prevenção e combate à corrupção;

VIII - planejar e organizar de eventos em sua área específica de atuação;

IX - executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, dentro da sua área de atuação, sempre que demandado.

#### § 4º As competências pertinentes a Legislação e Controle:

I - orientar o GTCC em assuntos de ordem jurídica;

II - promover a revisão e regulamentação das leis e normas na área da transparência e combate a corrupção;

III - preparar minutas e anteprojeto de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;

IV - acompanhar e análise da legislação pertinente à transparência e combate à corrupção;

V - contribuir na avaliação de processos em áreas vulneráveis da administração pública estadual;

VI - encaminhar e monitorar as denúncias relativas a corrupção recebidas pelo Gabinete;

VII - assistir o Secretário de Estado no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações na legislação administrativa visando o devido cumprimento das normas constitucionais;

VIII - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico sugerindo as providências cabíveis;

IX - orientar as lideranças e os servidores, sobre questões relativas às legislações pertinentes;

X - examinar decisões judiciais e orientar as autoridades quanto ao seu cumprimento, bem como apresentar propostas de uniformização de procedimentos;

XI - planejar e organizar de eventos em sua área específica de atuação.

### CAPÍTULO III

#### NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

##### Seção I

#### Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

**Art. 8º** O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER tem como função, assessorar os níveis de direção nas atividades de planejamento e informação, competindo-lhes:

I - disseminar a metodologia e capacitar as equipes setoriais para elaboração do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais, do Plano de Trabalho Anual - PTA e Lei Orçamentária Anual - LOA;

II - coordenar a elaboração e revisão do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do Plano de Trabalho Anual - PTA;

III - coordenar o monitoramento e a avaliação do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do Plano de Trabalho Anual PTA;

IV - elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais com o Plano Plurianual - PPA e o Plano de Longo Prazo - PLP;

V - acompanhar e analisar os principais indicadores e resultados do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA e dos planos setoriais;

VI - coordenar e orientar o sistema de informações setoriais em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;

VII - mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implementação de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;

VIII - coordenar a Equipe Setorial de Monitoramento.

### CAPÍTULO IV

#### NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

##### Seção I

#### Gabinete de Direção

**Art. 9º** O Gabinete de Direção tem como função 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 Secretários Adjuntos no desempenho das atividades administrativas;

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

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

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

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

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

VII - organizar as reuniões do Secretário;

VIII - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;

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

X - controlar prazos das demandas extrajudiciais;

XI - articular com a superintendência de administração sistêmica da Casa Civil para prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes 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;

XII - orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas e demais atividades de apoio;

XIII - orientar o encaminhamento dos expedientes dirigidos ao Gabinete.

XIV - avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;

XV - realizar as atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos de obras, reformas e serviços de engenharia do Gabinete.

#### Seção II

#### Da Unidade de Assessoria

**Art. 10** A Unidade de Assessoria tem como função prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica aos gabinetes de direção e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

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

II - elaborar parecer técnico, administrativo e jurídico;

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

IV - desenvolver relatórios técnicos e informativos.

### TÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

##### Seção I

#### Do Secretário

**Art. 11** Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção, conforme Lei Complementar n.º 566, de 20 de maio de 2015:

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 do respectivo gabinete e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## Seção II Do Secretário Adjunto

**Art. 12** Constituem as atribuições básicas do Secretário Adjunto de Transparência e Combate à Corrupção:

I - auxiliar o Secretário, dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades do Gabinete, conforme delegação do Secretário;

II - despachar com o Secretário;

III - substituir o Secretário de Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - propor ao Secretário a instalação, homologação, dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;

V - coordenar a atuação dos órgãos de administração e finanças e dar suporte aos órgãos de planejamento;

VI - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência;

VII - autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;

VIII - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito do Gabinete, em assuntos que envolva articulação intersetorial;

IX - analisar, validar e encaminhar a prestação de contas do Gabinete;

X - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos órgãos do Gabinete, propondo alterações tais como: criação, extinção, transformação de unidades administrativas de nível sub-departamental, visando a aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação da Pasta;

XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

#### Seção I Do Chefe de Gabinete

**Art. 13** 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 e do Gabinete;

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;

VI - prestar informações relativas às atividades sob sua responsabilidade;

VII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

#### Seção II Dos Assessores

**Art. 14** Os Assessores nomeados para o cargo de Assessor Especial, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

I - prestar informações e orientações aos demais órgãos e às entidades componentes da Administração Pública Estadual, no que diz respeito a assuntos de competência do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção;

II - desenvolver, coordenar, planejar, executar e avaliar os planos, programas e ações na área específica de sua assessoria;

III - elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção;

IV - coletar informações, analisar e estruturá-las em documentos - Relatórios e Informações para outros entes, poderes, órgãos, entidades e sociedade em geral, visando atender solicitação da alta administração;

V - organizar as informações e os indicadores da sua área específica de atuação;

VI - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;

VII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

## CAPÍTULO III

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

#### Seção I

##### Dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social

**Art. 15** Os servidores públicos efetivos da Carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social lotados no Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção possuem suas atribuições previstas em sua Lei de Carreira.

#### Seção II

##### Dos Gestores Governamentais

**Art. 16** A Carreira dos Gestores Governamentais é composta somente por este cargo, sendo que as suas atribuições estão dispostas nos termos previstos na Lei de Carreira vigente da categoria.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

**Art. 17** Constituem atribuições básicas dos servidores do Gabinete:

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 eventos institucionais, capacitações e reuniões de trabalho quando convocado ou selecionado;

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 funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18** O horário de trabalho do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção - GTCC obedecerá à legislação vigente.

**Art. 19** O Secretário e Secretário Adjunto serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 20** Os Assessores deverão, preferencialmente, serem portadores de diploma de nível superior correspondente à especificação do cargo.

**Art. 21** Compete à Casa Civil do Estado de Mato Grosso, executar todas as atividades de Administração Sistemática do Gabinete de Transparência e Combate à Corrupção.

**Parágrafo único** Compreendem a Administração Sistemática as atividades de pessoal, patrimônio, aquisições, orçamento, informática, desenvolvimento organizacional, administração financeira e contábil, convênios e instrumentos congêneres, almoxarifado, transporte, controle interno, além de outras atividades de apoio e serviços comuns a todos os órgãos e entidades da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de gestão centralizada.

**Art. 22** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Transparência e Combate à Corrupção a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

**Art. 23** O Secretário de Transparência e Combate à Corrupção baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.



DECRETO 396, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Aprova o Regimento Interno da Controladoria Geral do Estado - CGE.**

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

**DECRETA:**

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

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência, e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMIR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
CIRO RODOLPHO PINTO DE ARRUDA SIQUEIRA GONÇALVES  
Secretário Controlador-Geral do Estado

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

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

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

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

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

II - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional, orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle e zelar pela condução do Sistema de Controle Interno, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado, ou a ele confiados;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, especialmente, quanto: ao

encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI - examinar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelos Ordenadores de Despesas, administradores e demais responsáveis,

de direito e de fato, por bens e valores do Estado ou a esses confiados, nos órgãos e entidades do Poder Executivo, incluindo sua administração direta e indireta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial da Controladoria Geral do Estado - CGE, definida no Decreto nº 147 de 01 de julho de 2015, é composta por:

#### I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

1.1. Câmaras Técnicas

#### II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Gabinete do Secretário-Controlador Geral do Estado

1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Auditoria

1.2. Gabinete do Secretário Adjunto da Corregedoria Geral

1.3. Gabinete do Secretário Adjunto da Ouvidoria Geral

#### III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

2. Comissão de Ética

3. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

#### IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

1. Gabinete de Direção

2. Unidade de Assessoria

#### V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

1. Coordenadoria de Administração Sistêmica

1.1 Gerência de Orçamento e Convênios

1.2 Gerência Financeira e Contábil

1.3 Gerência Administrativa

1.4 Gerência de Gestão de Pessoas

1.5 Gerência de Suporte em Tecnologia da Informação

#### VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Superintendência de Auditoria em Aquisições e Apoio Logístico

2. Superintendência de Auditoria em Contabilidade, Orçamento, Financeiro e Patrimônio

3. Superintendência de Auditoria em Gestão de Pessoas e Previdência

3.1. Coordenadoria de Auditoria em Atos de Pessoal e Previdência Sujeitos a Registro no TCE-MT

4. Superintendência de Auditoria em Obras e Serviços de Engenharia

5. Superintendência de Auditoria em Tecnologia da Informação

6. Superintendência de Auditoria em Transferências, Convênios e Planejamento

7. Superintendência de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle Interno

8. Coordenadoria de Diagnóstico e Inteligência

9. Coordenadoria de Corregedoria de Apoio Processual

10. Coordenadoria de Responsabilização de Pessoa Jurídica

11. Coordenadoria de Desenvolvimento das Correições Setoriais

12. Coordenadoria de Organização e Desenvolvimento das Ouvidorias Setoriais

13. Coordenadoria de Transparência e Controle Social

## TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

### CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

#### Seção I

##### Do Conselho do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - analisar e pronunciar-se sobre os planos de educação continuada e qualificação profissional dos Auditores do Estado;

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

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

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

XVI - pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja encaminhada

pelo Secretário-Controlador Geral;

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

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

XIX - outras atribuições conferidas em lei complementar.

### Subseção I Das Câmaras Técnicas

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

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

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

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

## CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

### Seção I

#### Do Gabinete do Secretário Controlador Geral do Estado

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

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

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

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

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

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

### Seção II Do Gabinete do Secretário Adjunto de Auditoria

**Art. 7º** O Gabinete do Secretário Adjunto de Auditoria tem como missão promover, orientar e coordenar os trabalhos de Auditoria e Controle, competindo-lhe:

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

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

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

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

V - gerenciar os sistemas informatizados de Auditoria e Controle Interno;

VI - produzir indicadores da área de auditoria e controle capazes de avaliarem o desempenho do sistema de controle interno.

### Seção III Do Gabinete do Secretário Adjunto da Corregedoria Geral

**Art. 8º** O Gabinete do Secretário Adjunto da Corregedoria Geral tem como missão gerir a atividade de correição do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

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

II - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual;

III - produzir indicadores da área de correição e relatório de avaliação de desempenho do sistema de correição;

IV - definir, padronizar e propor normatização de procedimentos de correição;

V - aprovar a realização de processo seletivo para composição Unidades Setoriais de Correição, Comissões Permanentes Processantes e servidores designados para atuarem em procedimentos;

VI - controlar a lotação de servidores das unidades de correição;

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

VIII - determinar instauração de procedimentos administrativos disciplinares de sua competência.

IX - apurar ou acompanhar a apuração de responsabilidades de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações da CGE e das decisões do controle externo;

X - verificar a regularidade dos procedimentos correccionais instaurados no âmbito do Poder Executivo Estadual;

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

XII - monitorar e controlar a aplicabilidade das penalidades disciplinares e de responsabilização de pessoa física e jurídica que transacionem com o Estado;

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

XIV - aprovar parecer de admissibilidade;

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

XVI - acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo, instaurando, se for o caso, procedimento para a apuração de eventual enriquecimento ilícito.

### Seção IV Do Gabinete do Secretário Adjunto de Ouvidoria Geral

**Art. 9º** O Gabinete do Secretário Adjunto de Ouvidoria Geral tem como missão gerir o serviço de Ouvidoria no âmbito do Poder Executivo, competindo-lhe:

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

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

III - gerir o sistema "Fale Cidadão";

IV - gerir a rede de ouvidoria;

V - estabelecer e divulgar índices estatísticos de ouvidoria e transparência passiva;

VI - divulgar o impacto do controle social na Administração Pública;

VII - fomentar o controle social na utilização do canal de Ouvidoria;

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

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

X - emitir parecer sobre as manifestações a serem apreciadas pelo Controlador Geral do Estado.

## CAPÍTULO III DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

### Seção I Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

**Art. 10** O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados (NGER) tem como finalidade promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada aos planos de governo e à estratégia governamental e apoiar na integração entre os diversos órgãos e entidades, competindo-lhe:

I - disseminar a metodologia e capacitar as equipes setoriais para elaboração do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do PTA/LOA;

II - coordenar a elaboração e revisão do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do PTA/LOA;

III - coordenar o monitoramento e a avaliação do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e o acompanhamento do PTA/LOA;

IV - elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais com o Plano Plurianual - PPA e o Plano de Longo Prazo - PLP;

V - acompanhar e analisar os principais indicadores e resultados do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA e dos planos setoriais;

VI - coordenar e orientar o sistema de informações setorial em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;

VII - mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implementação de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;

VIII - coordenar o monitoramento setorial.

**Parágrafo único** O sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial tem a missão de implementar modelos e técnicas de gestão que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de trabalho do órgão e entidade. Caberá a Secretaria de Estado de Gestão, órgão central de Desenvolvimento Organizacional, sua orientação técnica, competindo-lhe:

I - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

II - disponibilizar organograma do órgão ou entidade;

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

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

V - orientar a edição e manutenção dos manuais de Normas e Procedimentos;

VI - monitorar e avaliar o uso dos manuais de Normas e Procedimentos;

VII - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura do órgão ou entidade.

### Seção II Da Comissão de Ética

**Art. 11** A Comissão de Ética tem como missão orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética, competindo-lhe aplicar dispositivos constantes no código de ética funcional do servidor público civil do Estado de Mato Grosso conforme Lei Complementar nº 112 de 1º de julho de 2002.

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

### Seção III

#### Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

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

I - elaborar plano anual de acompanhamento dos controles internos;

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

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

IV - verificar a estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos;

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

VI - prestar suporte às atividades de auditoria;

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

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

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

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

### CAPÍTULO IV

#### DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

#### Seção I Do Gabinete de Direção

**Art. 13** O Gabinete de Direção tem como missão auxiliar o Secretário (a) Controlador (a) Geral do Estado e os Secretários (as) Adjuntos (as) por meio do atendimento ao público e o gerenciamento das informações entre as áreas da Secretaria, competindo-lhe:

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

II - prestar atendimento e informações ao público interno e externo, orientando-o naquilo que for solicitado;

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

IV - coordenar, analisar e oficializar os atos administrativos e normativos;

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

VI - analisar e controlar as despesas do Gabinete;

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

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

#### Seção II Da Unidade de Assessoria

**Art. 14** A Unidade de Assessoria como órgão de Assessoramento Superior, tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa e jurídica ao Gabinete de Direção e as demais unidades administrativas da Controladoria Geral do Estado, observando o cumprimento das normas legais vigentes, visando à melhoria contínua e a garantia da qualidade dos serviços prestados, competindo-lhe:

I - elaborar instruções que visem o esclarecimento de questão jurídica no âmbito da Controladoria;

II - elaborar minutas de leis, decretos e demais normas regulamentares, respeitando a orientação técnica quanto ao conteúdo;

III - elaborar parecer técnico, administrativo e jurídico;

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

V - elaborar e analisar parecer ou relatório técnico, informativo e gerencial;

VI - promover ações de suporte as unidades de execução programática;

VII - manter arquivo e controle das obras literárias de propriedade do órgão;

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

IX - fornecer, quando solicitado, informações técnicas sobre os documentos produzidos na Controladoria;

X - manter atualizado o sítio eletrônico do órgão.

### CAPÍTULO V

#### DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

#### Seção I Da Coordenadoria de Administração Sistêmica

**Art. 15** A Coordenadoria de Administração Sistêmica tem como missão coordenar, orientar, monitorar e avaliar os processos sistêmicos e de apoio com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

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

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

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

IV - produzir indicadores da área de administração sistêmica;

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

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

VII - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos no órgão e propor melhorias nos processos setoriais;

VIII - 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;

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

X - elaborar e executar o plano de aquisições, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas;

**Parágrafo único** Aos servidores designados para exercerem as competências de Aquisições e Contratações:

I - realizar procedimento da fase interna da aquisição;

II - realizar procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;

III - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços;

IV - aderir à ata de registro de preços;

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

VI - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa;

VII - elaborar e formalizar contratos;

VIII - monitorar os prazos dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;

IX - monitorar a execução física e financeira do contrato;

X - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais;

XI - dar suporte e orientar os fiscais de contratos.

#### Subseção I

##### Da Gerência de Orçamento e Convênios

**Art. 16** A Gerência de Orçamento e Convênios tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária e gerir os convênios através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação dos recursos e na análise e realização das prestações de contas, de forma integrada, competindo-lhe:

I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;

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

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

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

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

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

VII - monitorar a execução do PTA/LOA;

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

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

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

XI - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;

XII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução dos programas da unidade setorial, seus indicadores e metas das ações;

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

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

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

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

XVII - emitir PED/Empenho;

XVIII - descentralização de recursos:

a. Formalizar minutas de convênios e termos aditivos no

sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;

b. Providenciar a publicação do termo de convênio firmado com os proponentes;

c. Registrar a publicação dos convênios e termos aditivos no sistema de gerenciamento de convênios SIGCON;

d. Acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio, dando suporte quando necessário;

e. Analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos;

f. 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;

g. Controlar a liberação de recursos destinados a execução do convênio;

h. Manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;

XIX - captação e ingressos de recursos:

a. Disponibilizar informações para projeções de receitas de transferências voluntárias, por ingresso e acompanhar a realização das receitas de convênios;

b. Dar suporte as unidades do órgão na elaboração e preenchimento da proposta no SINCONV ou outro sistema similar.

c. Acompanhar e dar suporte para execução do convênio;

d. Alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;

e. Manter arquivos e banco de dados sobre os convênios e demais documentos deles decorrentes;

XX - Termo de Cooperação:

a. Elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;

b. Inserir o plano de trabalho, elaborado pela área finalística do órgão ou entidade, no sistema SIGCON.

c. Elaborar minuta do termo de cooperação e respectivos aditivos.

d. Registrar as informações referente a celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON.

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

f. Prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade.

g. Manter arquivos e banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos dele decorrentes;

h. Providenciar o registro dos termos de cooperação e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle.

#### Subseção II

##### Da Gerência Financeira e Contábil

**Art. 17** A Gerência Financeira e Contábil tem como missão gerir 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 - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária;

II - exercer o acompanhamento e controle do fluxo de caixa;

III - elaborar, acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;

IV - monitorar o saldo das contas bancárias;

V - realizar a liquidação das despesas programadas;

VI - realizar o pagamento das despesas programadas;

VII - monitorar e realizar a baixa da prestação de contas de diárias no sistema FIPLAN;

VIII - analisar a prestação de contas de adiantamento e providenciar a baixa no sistema FIPLAN;

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

X - solicitar a abertura, alteração e encerramento das contas bancárias;

XI - realizar baixa, reconhecimento e atualização da dívida fundada no sistema Fiplan;

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

XIII - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos, convênio e garantias contratuais;

XIV - Realizar a depreciação de bens móveis;

XV - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da secretaria sistêmica, observando as diretrizes e orientações do Órgão

Contábil Central do Estado;

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

XVII - 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;

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

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

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

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

XXII - elaborar a prestação de contas mensal e anual, observadas as diretrizes do órgão central;

XXIII - 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;

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

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

### Subseção III Da Gerência Administrativa

**Art. 18** A Gerência Administrativa tem como missão gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes aos sistemas de patrimônio e serviços, protocolo, arquivo e tecnologia da informação, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de gestão de bens de consumo e bens permanentes;

II - orientar e coordenar os processos de gestão de serviços gerais;

III - orientar e coordenar os processos de gestão de logística;

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

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

VI - gerir e fiscalizar a execução dos contratos de bens imóveis;

VII - gerir o patrimônio imobiliário sob uso da CGE;

VIII - gerir o arquivo permanente e protocolo da CGE.

IX - aos servidores designados para exercerem as competências do Sistema de Gestão de Patrimônio, Serviços e Material:

- levantar e consolidar a necessidade de aquisições referentes a serviços gerais, bens de consumo, bens permanentes e transportes;
- gerir o consumo de água, energia e telefonia fixa e móvel;
- realizar recebimentos, incorporações, movimentações e baixas de bens permanentes e de consumo;
- realizar a gestão de transportes, monitorando os gastos de manutenção da frota e do consumo de combustível.

X - aos servidores designados para exercerem as competências do Sistema de Gestão de Arquivos e Protocolo:

- registrar, autuar, tramitar e distribuir documentos;
- gerir o sistema informatizado de protocolo e capacitar os usuários;
- orientar o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;
- arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;
- proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, em conformidade com a legislação vigente;
- orientar a aplicação dos instrumentos de gestão documental;
- acompanhar e atualizar do Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, juntamente com o Órgão Central, sempre que necessário;
- disseminar normas que regulam sobre o trato da massa

documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o sigilo requerido.

### Subseção IV Da Gerência de Gestão de Pessoas

**Art. 19** A Gerência de Gestão de Pessoas tem como missão gerir os processos de pessoal da Controladoria Geral do Estado, competindo-lhe:

I - acompanhar pessoal terceirizado, de parcerias, de contrato de gestão, de convênios e de termo de cooperação técnica;

II - contratar estagiários;

III - contratar temporários;

IV - solicitar e acompanhar concurso público;

V - lotar servidores e controlar efetivo exercício - comissionado;

VI - lotar servidores e controlar efetivo exercício - efetivos;

VII - recepcionar e integrar pessoal;

VIII - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;

IX - acompanhar, analisar e informar vida funcional;

X - elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;

XI - formalizar gozo de férias;

XII - conceder licença prêmio;

XIII - formalizar gozo de licença prêmio;

XIV - orientar e instruir processo de abono permanência;

XV - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação);

XVI - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;

XVII - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessão;

XVIII - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;

XIX - acompanhar processo administrativo disciplinar;

XX - instruir processo de desligamento de pessoal;

XXI - redimensionar e planejar quadro de pessoal;

XXII - coordenar a avaliação de desempenho de pessoal - anual e especial;

XXIII - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal;

XXIV - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;

XXV - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;

XXVI - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;

XXVII - executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;

XXVIII - registrar e comunicar acidentes de trabalho e agravos à saúde do servidor;

XXIX - investigar as condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;

XXX - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;

XXXI - levantar as necessidades de capacitação;

XXXII - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;

XXXIII - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores;

XXXIV - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;

XXXV - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;

XXXVI - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;

XXXVII - planejar e avaliar orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais;

XXXVIII - fazer lançamento e conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;

XXXIX - cancelar pagamentos;

XL - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais.

XLI - realizar controle de assiduidade;

XLII - alimentar o sistema informatizado de gestão de pessoas;

XLIII - planejar e medir indicadores de pessoal.

### Subseção V Da Gerência de Suporte em Tecnologia da Informação

**Art. 20** A Gerência de Suporte em Tecnologia da Informação tem como missão manter o regular funcionamento da Tecnologia da Informação na Controladoria Geral do Estado, competindo-lhe:

I - elaborar plano setorial anual do SETI;

II - acompanhar a execução do plano setorial anual do SETI;

- III - disseminar o SETI;
- IV - gerenciar serviços de terceiros de TI;
- V - gerenciar a segurança da tecnologia da informação setorial;
- VI - fazer ajustes na execução plano setorial anual do SETI;
- VII - avaliar os resultados do plano setorial anual do SETI;
- VIII - implantar e manter softwares;
- IX - identificar soluções de software setoriais;
- X - implantar e manter Infraestrutura de TI;
- XI - gerenciar serviços de atendimento e suporte de TI.

**CAPÍTULO VI**  
**DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

**Seção I**

**Da Superintendência de Auditoria em Aquisições e Apoio Logístico**

**Art. 21** A Superintendência de Auditoria em Aquisições e Apoio Logístico, tem como missão contribuir para o aperfeiçoamento dos controles dos subsistemas de Aquisições e Apoio Logístico, competindo-lhe:

- I - acompanhar, orientar, capacitar e recomendar as unidades executoras dos subsistemas de aquisições e apoio logístico sobre suas normas e procedimentos de registros e controles;
- II - verificar a implementação dos planos de providências dos subsistemas de aquisições e apoio logístico dos órgãos e entidades;
- III - elaborar Plano Anual de Auditoria dos subsistemas;
- IV - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno nos subsistemas, por meio das atividades de auditoria interna;
- V - emitir parecer de auditoria sobre o relatório final das Tomadas de Contas Especiais dos órgãos do poder executivo;
- VI - realizar auditoria interna para atender demandas dos órgãos de controle externo e de fiscalização;
- VII - orientar os órgãos e entidades do poder executivo nas consultas relacionadas aos controles internos dos subsistemas.

**Seção II**

**Da Superintendência de Auditoria em Contabilidade, Orçamento, Financeiro e Patrimônio**

**Art. 22** A Superintendência de Auditoria em Contabilidade, Orçamento, Financeiro e Patrimônio, tem como missão contribuir para o aperfeiçoamento dos controles da Contabilidade, Orçamento, Financeiro e Patrimônio, competindo-lhe:

- I - acompanhar, orientar e recomendar as unidades executoras dos subsistemas contábil, Orçamentário, financeiro e de patrimônio sobre suas normas e procedimentos de registros e controles;
- II - verificar a implementação dos planos de providências dos subsistemas contábil, orçamentário, financeiro e de patrimônio dos órgãos e entidades;
- III - analisar a prestação de contas anual dos órgãos e entidades;
- IV - emitir parecer de auditoria sobre o relatório final das Tomadas de Contas Especiais dos órgãos do poder executivo;
- V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno nos subsistemas, por meio das atividades de auditoria interna;
- VI - analisar o superávit financeiro dos órgãos e entidades;
- VII - realizar auditoria interna para atender demandas dos órgãos de controle externo e de fiscalização;
- VIII - analisar a execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades;
- IX - elaborar plano anual de auditoria;
- X - orientar os órgãos e entidades do poder executivo nas consultas relacionadas aos controles internos dos subsistemas.

**Seção III**

**Da Superintendência de Auditoria em Gestão de Pessoas e Previdência**

**Art. 23** A Superintendência de Auditoria em Gestão de Pessoas e Previdência, tem como missão contribuir para o aperfeiçoamento dos controles da Gestão de Pessoas e Previdência, competindo-lhe:

- I - acompanhar, orientar e recomendar as unidades executoras dos subsistemas de gestão de pessoas e previdência sobre suas normas e procedimentos de registros e controles;
- II - verificar a implementação dos planos de providências dos subsistemas de pessoas e previdência dos órgãos e entidades;
- III - elaborar plano anual de auditoria;

IV - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno nos subsistemas, por meio das atividades de auditoria interna;

V - realizar auditoria interna para atender demandas dos órgãos de controle externo e de fiscalização;

VI - orientar os órgãos e entidades do poder executivo nas consultas relacionadas aos controles internos dos subsistemas.

**Subseção I**

**Da Coordenadoria de Auditoria em Atos de Pessoal e Previdência Sujeitos a Registro no TCE-MT**

**Art. 24** A Coordenadoria de Auditoria em Atos de Pessoal e Previdência Sujeitos a Registro no TCE-MT, tem como missão assegurar a legalidade dos atos de provimento e concessão de benefícios previdenciários sujeitos a registro no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - analisar processo de abertura de concurso público, seletivo simplificado e seleção pública;
- II - analisar processo de admissão de pessoal efetivo e temporário;
- III - analisar processo de concessão de benefícios previdenciários.

**Seção IV**

**Da Superintendência de Auditoria em Obras e Serviços de Engenharia**

**Art. 25** A Superintendência de Auditoria em Obras e Serviços de Engenharia, tem como missão contribuir para o aperfeiçoamento dos controles do subsistema de Obras e Serviços de Engenharia, competindo-lhe:

- I - acompanhar, orientar, capacitar e recomendar as unidades executoras do subsistema de obras e serviços de engenharia sobre suas normas e procedimentos de registros e controles;
- II - verificar a implementação dos planos de providências do subsistema de obras e serviços de engenharia dos órgãos e entidades;
- III - elaborar Plano Anual de Auditoria do subsistema;
- IV - emitir parecer de auditoria sobre o relatório final das Tomadas de Contas Especiais dos órgãos do poder executivo;
- V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno nos subsistemas, por meio das atividades de auditoria interna;
- VI - realizar auditoria interna para atender demandas dos órgãos de controle externo e de fiscalização;
- VII - orientar os órgãos e entidades do poder executivo nas consultas relacionadas aos controles internos dos subsistemas.

**Seção V**

**Da Superintendência de Auditoria em Tecnologia da Informação**

**Art. 26** A Superintendência de Auditoria em Tecnologia da Informação, tem como missão contribuir para o aperfeiçoamento dos controles do subsistema de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

- I - acompanhar, orientar, capacitar e recomendar as unidades executoras do subsistema de tecnologia da informação sobre suas normas e procedimentos de registros e controles;
- II - verificar a implementação dos planos de providências do subsistema de tecnologia da informação dos órgãos e entidades;
- III - elaborar Plano Anual de Auditoria do subsistema;
- IV - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno nos subsistemas, por meio das atividades de auditoria interna;
- V - emitir parecer de auditoria sobre o relatório final das Tomadas de Contas Especiais dos órgãos do poder executivo;
- VI - realizar auditoria interna para atender demandas dos órgãos de controle externo e de fiscalização;
- VII - orientar os órgãos e entidades do poder executivo nas consultas relacionadas aos controles internos dos subsistemas;
- VIII - emitir parecer sobre as alterações dos Planos Setoriais de Tecnologia da Informação - PSTI dos órgãos e entidades.

**Seção VI**

**Da Superintendência de Auditoria em Transferências, Convênio e Planejamento**

**Art. 27** A Superintendência de Auditoria em Convênio, Transferência e Planejamento, tem como missão contribuir para o aperfeiçoamento dos controles dos subsistemas de Convênio, Transferências e Planejamento, competindo-lhe:

I - acompanhar, orientar, capacitar e recomendar as unidades executoras dos subsistemas de convênio, transferência e planejamento sobre suas normas e procedimentos de registros e controles;

II - verificar a implementação dos planos de providências dos subsistemas de convênio, transferência e planejamento dos órgãos e entidades;

III - elaborar Plano Anual de Auditoria do subsistema;

IV - emitir parecer de auditoria sobre o relatório final das Tomadas de Contas Especiais dos órgãos do poder executivo;

V - realizar auditoria interna para atender demandas dos órgãos de controle externo e de fiscalização;

VI - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno nos subsistemas, por meio das atividades de auditoria interna;

VII - orientar os órgãos e entidades do poder executivo nas consultas relacionadas aos controles internos dos subsistemas.

### Seção VII

#### Da Superintendência de Desenvolvimento dos Subsistemas de Controle Interno

**Art. 28** A Superintendência de Desenvolvimentos dos Subsistemas de Controle, tem como missão contribuir para o aperfeiçoamento do sistema de controle interno, competindo-lhe:

I - coordenar, orientar e capacitar às unidades setoriais de controle interno;

II - elaborar Plano Anual de Auditoria do subsistema;

III - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais de controle interno nos subsistemas, por meio das atividades de auditoria interna;

IV - realizar auditoria interna para atender demandas dos órgãos de controle externo e de fiscalização;

V - coordenar a elaboração dos planos de providências das contas anuais de Governo;

VI - monitorar o cumprimento dos Planos de Providências das contas anuais de Governo;

VII - monitorar a elaboração e a implementação dos planos de providências dos órgãos e entidades;

VIII - Emitir relatórios e informações sobre a produção das atividades de auditoria e controle interno;

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

X - prestar suporte aos auditores nos trabalhos de auditoria e controle interno;

XI - avaliar o subsistema de controle interno nas unidades setoriais;

XII - supervisionar, orientar e monitorar a elaboração dos planos anuais de acompanhamento do Sistema de Controle Interno - PAACI a cargo dos responsáveis pelo Controle Interno de cada órgão e entidade;

XIII - consolidar os pareceres técnicos conclusivos de cada subsistema sobre as contas anuais de gestão para envio aos órgãos e entidades;

XIV - divulgar a legislação de interesse do controle interno no site da CGE;

XV - realizar pré-auditoria nos pontos de controle;

XVI - controlar e divulgar as orientações técnicas de caráter geral da CGE;

XVII - controlar e monitorar o "pergunte CGE";

XVIII - orientar os órgãos e entidades do poder executivo nas consultas relacionadas aos controles internos dos subsistemas.

### Seção VIII

#### Da Coordenadoria de Diagnóstico e Inteligência

**Art. 29** A Coordenadoria de Diagnóstico e Inteligência tem como missão dar suporte eletrônico de dados e informações para o desenvolvimento das auditorias e das avaliações de controle interno e assessorar o planejamento da Controladoria Geral do Estado, competindo-lhe:

I - desenvolver trilhas de auditoria, mecanismos para monitoramento dos riscos e diagnósticos dos subsistemas;

II - produzir informações para dar suporte às auditorias e ao planejamento do órgão.

### Seção IX

#### Da Coordenadoria de Corregedoria de Apoio Processual

**Art. 30** A Coordenadoria de Corregedoria de Apoio Processual tem como missão dar apoio processual, nos procedimentos administrativos

e disciplinares contra servidores e empregados públicos, aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, exceto na Procuradoria Geral do Estado, Polícia Judiciária Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar, competindo-lhe:

I - proceder à admissibilidade de denúncias, informações de irregularidades funcionais e procedimentos disciplinares;

II - elaborar as minutas de portarias dos procedimentos administrativos disciplinares;

III - elaborar parecer de legalidade dos processos administrativos disciplinares;

IV - proceder à admissibilidade e acompanhar o andamento dos processos administrativos de responsabilização de pessoa física e jurídica que transacionar com o Estado;

V - propor a padronização e aperfeiçoamento de procedimentos processuais;

VI - realizar os serviços cartoriais e de secretaria de processos administrativos disciplinares;

VII - manter banco de dados e emitir relatórios sobre os processos administrativos nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

### Seção X

#### Da Coordenadoria de Responsabilização de Pessoa Jurídica

**Art. 31** A Coordenadoria de Responsabilização de Pessoa Jurídica tem como missão promover e gerir a responsabilização de pessoa física e jurídica que transacionar com o Estado, competindo-lhe:

I - orientar órgãos e entidades sobre a responsabilização de pessoa física e jurídica que transacionar com o Estado no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

II - lançar e manter atualizados os dados do Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

III - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual;

IV - manter registro atualizado do andamento e resultado dos processos e expedientes em curso, controlando a aplicação das penalidades pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

V - consolidar e sistematizar os dados relativos aos resultados dos processos de responsabilização de pessoa jurídica desenvolvidos na unidade;

VI - promover atividades de capacitação dos servidores públicos em processos administrativos de responsabilização de pessoa física e jurídica que transacionar com o Estado;

VII - realizar correições nas corregedorias setoriais, nos processos referentes à responsabilização de fornecedor;

VIII - emitir recomendações para o aperfeiçoamento do sistema de contratação e responsabilização de fornecedores no Poder Executivo Estadual;

IX - coordenar a implantação, monitorar e avaliar a execução do Plano de Providências Disciplinar processos referentes à responsabilização de fornecedor;

X - realizar avaliações e emitir relatórios gerenciais sobre o sistema de correição do Poder Executivo, no que tange ao controle de responsabilização de fornecedores.

### Seção XI

#### Da Coordenadoria de Desenvolvimento das Correições Setoriais

**Art. 32** A Coordenadoria de Desenvolvimento das Correições Setoriais tem como missão promover o desenvolvimento das corregedorias setoriais, realizar correições nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e executar atividades visando prevenir a prática de ilícitos administrativos disciplinares, competindo-lhe:

I - conduzir processo seletivo para composição das Unidades Setoriais de Correição, Comissões Permanentes Processantes e servidores designados para atuarem em procedimentos;

II - manter controle sobre os servidores lotados nas unidades de correição;

III - coordenar a implantação, monitorar e avaliar a execução do Plano de Providências Disciplinar;

IV - executar correições nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, exceto na Procuradoria Geral do Estado, Polícia Judiciária Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar, no que tange aos procedimentos disciplinares contra servidores;

V - realizar capacitações, palestras e workshops para os servidores;

VI - elaborar manuais e cartilhas orientativas aos servidores e empregados públicos do Poder Executivo;



VII - emitir recomendações para o aperfeiçoamento do sistema de controle disciplinar no Poder Executivo Estadual.

VIII - realizar avaliações e emitir relatórios gerenciais sobre o sistema de correição do Poder Executivo, no que tange ao controle disciplinar de servidores.

IX - divulgar os entendimentos técnicos consolidados.

### Seção XII

#### Da Coordenadoria de Organização e Desenvolvimento das Ouvidorias Setoriais

**Art. 33** A Coordenadoria de Organização e Desenvolvimento das Ouvidorias Setoriais tem como missão supervisionar, avaliar e promover o funcionamento da Rede de Ouvidorias do Poder Executivo e dos canais de diálogo com a sociedade, competindo-lhe:

- I - responder as consultas das ouvidorias setoriais;
- II - responder as manifestações da sociedade à CGE e à Governadoria;
- III - coordenar a implementação dos serviços da rede de ouvidoria;
- IV - coordenar os serviços do sistema "Fale Cidadão";
- V - manter o arquivo das manifestações recebidas;
- VI - normatizar e padronizar a gestão das Ouvidorias Setoriais e Especializadas;
- VII - Produzir índices estatísticos de ouvidoria;
- VIII - qualificar os ouvidores.

### Seção XIII

#### Da Coordenadoria de Transparência e Controle Social

**Art. 34** - A Coordenadoria de Transparência e Controle Social tem como missão supervisionar, avaliar e promover a implantação das diretrizes de acesso à informação pública e de promoção do aperfeiçoamento do serviço público com base no exercício do controle social no âmbito do Poder Executivo estadual, competindo-lhe:

- I - emitir relatório de diagnóstico das necessidades de melhorias dos serviços públicos;
- II - produzir orientações técnicas sobre a transparência da informação;
- III - emitir orientação para conversão de informações da transparência passiva em ativa;
- IV - produzir e atualizar manuais de normas e procedimentos;
- V - produzir cartilhas orientativas;
- VI - emitir parecer técnico prévio sobre matérias afetas à Comissão Mista de reavaliação de informação;
- VII - manifestar-se em recursos de negativa de acesso à informação encaminhada ao Secretário Controlador Geral do Estado.

## TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

### CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

#### Seção I

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

**Art. 35** Constituem atribuições básicas do Secretário (a) Controlador (a) Geral do Estado:

- I - exercer a direção superior da Controladoria Geral do Estado, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;
- II - estabelecer a política e diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;
- III - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- IV - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;
- V - aprovar a proposta orçamentária anual da Controladoria Geral do Estado, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;
- VI - encaminhar as respectivas prestações de contas;
- VII - aprovar o Plano de Auditoria a ser executado pela Controladoria Geral do Estado, promovendo o controle dos resultados das ações respectivas, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;
- VIII - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;
- IX - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII - atender a requerimentos e convocações da Assembleia Legislativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Seção II

##### Do (a) Secretário (a) Adjunto (a)

**Art. 36** Constituem atribuições básicas do (a) Secretário (a) Adjunto (a) da Corregedoria Geral:

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

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

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

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

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

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

VII - propor leis, decretos e normativos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Seção III Dos Superintendentes

**Art. 37** Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - orientar as chefias e servidores subordinados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI - realizar revisão textual nos documentos emitidos pela Superintendência;

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

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

XXIV - elaborar planejamento da sua área de competência;

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

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

#### Seção I Do Chefe de Gabinete

**Art. 38** Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;

II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;

III - despachar com os Secretários Adjuntos em assuntos que dependem de decisão superior;

IV - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;

V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

#### Seção II Dos Assessores

**Art. 39** Os Assessores, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

**§ 1º** Quando nomeado no cargo de Assessor Especial:

I - promover estudos técnicos aplicáveis à atividade de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

II - promover estudos dos sistemas de controles internos dos órgãos da administração estadual, propondo medidas de aperfeiçoamento;

III - assistir ao Secretário Controlador Geral do Estado e Secretários Adjuntos no desempenho das atividades de direção administrativa e programática;

IV - elaborar e desenvolver trabalhos solicitados pela gestão estratégica e pela área de execução programática, em sintonia com a sua missão, visão de futuro, objetivos e metas definidas pela instituição;

V - apoiar a chefia de gabinete na prestação do atendimento e no fornecimento das informações ao público interno e externo, orientando-os em suas solicitações, para que as suas necessidades sejam atendidas e se estabeleça um bom relacionamento entre a CGE-MT e seus clientes;

VI - apoiar os estudos sobre procedimentos de controle interno a serem adotados pela equipe da CGE-MT;

VII - produzir estudos e pareceres sobre matérias solicitadas;

VIII - coordenar a elaboração do relatório das ações governamentais e relatórios de atividades;

IX - elaborar, em conjunto com as demais unidades, o plano estratégico do órgão e o desenvolvimento e modernização da CGE/MT;

X - realizar outras atividades técnicas determinadas pelo Secretário Controlador Geral;

XI - elaborar relatórios gerenciais sobre o sistema de controle interno do Poder Executivo;

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

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

**§ 2º** Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico para prestar suporte jurídico:

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

II - emitir pareceres jurídicos;

III - sugerir a elaboração de normas legais que visem ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela CGE/MT;

IV - elaborar minutas de normas;

V - apoiar os trabalhos de controle interno, esclarecendo dúvidas sobre as questões jurídicas relacionadas à avaliação do sistema de controle interno;

VI - participar e/ou supervisionar os processos disciplinares instaurados no âmbito da CGE/MT;

VII - zelar para que haja consenso nos entendimentos sobre questões jurídicas no âmbito da CGE/MT, por meio de debates que visem esclarecer e exaurir assuntos polêmicos relacionados com auditoria e controle interno;

VIII - manter arquivo sistematizado para consulta dos assuntos que já possuam entendimento pacificado pelo corpo técnico;

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

**§ 3º** Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico para prestar suporte as Superintendências:

I - elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações extraídas dos diversos sistemas corporativos;

II - realizar extração e compilação de dados e informações dos diversos sistemas corporativos na periodicidade previamente definida ou sempre que solicitado;

III - desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados;

IV - assessorar os Superintendentes;

V - analisar relatórios técnicos, com base em conhecimentos técnico-científicos, bem como em informações levantadas;

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

### Seção III Dos Assistentes

**Art. 40** Constituem atribuições básicas dos Assistentes:

I - assistir a Controladoria Geral do Estado nos processos e atividades no desenvolvimento de metodologias e mecanismos de melhoramento operacional das suas atividades;

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

III - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

IV - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

V - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

### Seção I Dos Coordenadores

**Art. 41** Constituem atribuições básicas do Coordenador:

I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da coordenadoria e gerências subordinadas;

II - coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da coordenadoria;

III - fornecer ao Superior Hierárquico suporte técnico, relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenadoria;

IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe;

V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

VI - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

VII - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VIII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade;

IX - apresentar demanda de tecnologia da informação;

X - aprovar e assinar registro de demanda reconhecendo o escopo do projeto de tecnologia da informação para novo desenvolvimento ou mudanças de produtos existentes;

XI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência;

XII - controlar assiduidade e produtividade das equipes e demais servidores.

### Seção II Dos Gerentes

**Art. 42** Constituem atribuições básicas de Gerente:

I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;

II - mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;

III - fornecer ao Superior Hierárquico informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;

IV - propor ações de desenvolvimento continuado para sua equipe;

V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

VI - orientar o trabalho dos servidores de sua unidade, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VII - cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem ao aperfeiçoamento das ações do órgão;

VIII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade;

IX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo chefe imediato, nos limites de sua competência.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DE CARREIRA

### Seção I Dos Auditores do Estado

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

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

### Seção II

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

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

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

## Capítulo V

### Das Atribuições Comuns

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

I - conhecer e observar as normas e manuais técnicos relacionados às ações sob sua responsabilidade;

II - cumprir metas e prazos das ações sob sua responsabilidade;

III - realizar a medição de indicadores de processos, produtos ou tarefas sob sua responsabilidade;

IV - promover a melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela CGE;

V - participar de eventos institucionais, capacitações e reuniões de trabalho quando convocado ou selecionado;

VI - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais da CGE (planejamento estratégico, plano de trabalho anual, sistemas informatizados, correio eletrônico, dentre outros) na execução das ações sob sua responsabilidade;

VII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente, eliminando os desperdícios;

VIII - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

IX - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior;

X - é vedado aos servidores utilizar-se do ambiente de trabalho e dos equipamentos disponibilizados pela Controladoria Geral do Estado para realização de atividades particulares, ressalvadas àquelas relacionadas com o desenvolvimento profissional.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

DECRETO 397, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o anexo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência, e 128º da Republica.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
SUELME EVANGELISTA FERNANDES  
Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS****TÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 1º** A Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF, assim denominada pela Lei Complementar nº 566 de 20 de maio de 2015, constitui órgão da administração direta regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e pela legislação pertinente, com a missão de promover o desenvolvimento e a consolidação da agricultura de produção familiar do Estado de Mato Grosso, por meio da formulação, implementação e monitoramento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável, contribuindo para a geração de renda, respeitando o indivíduo, a sociedade e o meio ambiente.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** Constituem competências da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF:

I - planejar, promover e coordenar a política agrícola e fundiária do Estado de acordo com as características e peculiaridades da agricultura familiar, considerando sua produção e sustentabilidade;

II - promover o desenvolvimento rural sustentável do segmento constituído pelos agricultores familiares;

III - planejar, promover e coordenar, em articulação com entidades descentralizadas vinculadas ao órgão, a assistência técnica e extensão rural do Estado;

IV - promover atividades de pesquisa, validação e transferência de tecnologia;

V - promover atividades de fomento para o fortalecimento da agricultura familiar.

**TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE****ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS****CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF, definida no Decreto nº 146, de 1º de Julho de 2015, é composta por:

**I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

- 1 - Conselho de Desenvolvimento Agrícola - CDA
  - 1.1 - Câmaras Técnicas
- 2 - Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS
  - 1.1 - Câmaras Técnicas
- 3 - Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA
  - 1.1 - Câmaras Técnicas

**II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1 - Gabinete do Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários
- 2 - Gabinete do Secretário Adjunto de ATER e Assuntos Fundiários
- 3 - Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

**III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO**

- 1 - Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
- 2 - Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

**IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

- 1 - Gabinete de Direção
- 2 - Unidade de Assessoria

**V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

- 1 - Superintendência de Gestão
  - 1.1 - Coordenadoria de Gestão de Pessoas
    - 1.1.1 - Gerência de Pessoas
  - 1.2 - Coordenadoria de Protocolo, Serviços, Patrimônio e Transportes
    - 1.2.1 - Gerência de Protocolo
    - 1.2.2 - Gerência de Serviços e Patrimônio
    - 1.2.3 - Gerência de Transportes
- 1.3 - Coordenadoria de Aquisições e Contratos
- 1.4 - Coordenadoria Financeira e Contábil
  - 1.4.1 - Gerência Financeira
  - 1.4.2 - Gerência Contábil
- 1.5 - Coordenadoria de Orçamento e Convênios
  - 1.5.1 - Gerência de Orçamento
  - 1.5.2 - Gerência de Convênios
- 1.6 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação

**VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 1 - Superintendência de Assistência Técnica e Extensão Rural
  - 1.1 - Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural
    - 1.1.1 - Gerência de Fomento a Assistência Técnica e Extensão Rural
      - 1.1.2 - Gerência de Crédito Rural
  - 1.2 - Coordenadoria de Geração de Renda e Agregação de Valor

Valor

- 1.2.1 - Gerência de Apoio a Comercialização
  - 1.2.2 - Gerência de Diversificação Econômica e Apoio à Agroindústria
- 2 - Superintendência de Desenvolvimento Rural
    - 2.1 - Coordenadoria de Crédito Fundiário
      - 2.1.1 - Gerência de Programação e Acompanhamento
    - 2.2 - Coordenadoria de Associativismo e Cooperativismo
    - 2.3 - Coordenadoria de Infraestrutura Rural
    - 2.4 - Coordenadoria de Incentivo as Atividades Produtivas Sustentáveis

Sustentáveis

- 2.5 - Coordenadoria de Apoio a Cadeias Produtivas

**VII - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- 1 - Empresa Matogrossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER-MT
- 2 - Central de Abastecimento do Estado de Mato Grosso S.A - CEASA/MT

**TÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I  
DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

**Seção I**

**Do Conselho de Desenvolvimento Agrícola - CDA**

**Art. 4º** O Conselho de Desenvolvimento Agrícola do Estado de Mato Grosso - CDA/MT foi instituído pela Lei Complementar nº 339, de 12 de dezembro de 2008, possui caráter normativo-deliberativo e tem como missão propor, discutir e aprovar normas e critérios que visem a acelerar o desenvolvimento do setor, bem como promover a integração dos órgãos e entidades ligados à Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários.

**Parágrafo único** De acordo com a sua Lei de criação, o Conselho de Desenvolvimento Agrícola do Estado de Mato Grosso - CDA/MT tem Regimento Interno próprio.

**Subseção I  
Das Câmaras Técnicas**

**Art. 5º** As Câmaras Técnicas são instâncias temáticas de caráter consultivo para tratar de políticas setoriais e temas específicos, com atribuições, composição e funcionamento regulamentados por decisão do Conselho, por ato de seu presidente.

**Parágrafo único** As competências e demais normas de funcionamento das Câmaras Técnicas devem estar elencadas no Regimento Interno próprio do Conselho de Desenvolvimento Agrícola do Estado de Mato Grosso - CDA/MT.

**Seção II  
Do Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS**

**Art. 6º** O Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável de Mato Grosso - CEDRS/MT foi criado pelo Decreto nº 2.061, de 27 de dezembro de 2013, possui caráter deliberativo e tem como missão assessorar, avaliar e propor ao Governo do Estado de Mato Grosso diretrizes das políticas estaduais diretamente ligadas ao sistema fundiário, bem como deliberar, no âmbito de sua competência, sobre normas e padrões compatíveis com o desenvolvimento rural sustentável.

**Parágrafo único** De acordo com o disposto em sua criação, o Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável de Mato Grosso - CEDRS/MT tem Regimento Interno próprio.

**Subseção I  
Das Câmaras Técnicas**

**Art. 7º** As Câmaras Técnicas são instâncias temáticas de caráter consultivo para tratar de políticas setoriais e temas específicos, com atribuições, composição e funcionamento regulamentados por decisão do Conselho, por ato de seu presidente.

**Parágrafo único** As competências e demais normas de funcionamento das Câmaras Técnicas devem estar elencadas no Regimento Interno próprio do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável de Mato Grosso - CEDRS/MT.

**Seção III  
Do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA**

**Art. 8º** O Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Mato Grosso - CONSEA/MT foi instituído e assim denominado pela Lei nº 9.020, de 13 de novembro de 2008, possui caráter consultivo e tem como missão propor diretrizes para políticas, programas e ações que configurem o direito humano à alimentação e nutrição, como parte integrante do direito de cada cidadão.

**Parágrafo único** De acordo com o disposto em sua criação, o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Mato Grosso - CONSEA/MT tem Regimento Interno próprio.

**Subseção I  
Das Câmaras Técnicas**

**Art. 9º** As Câmaras Técnicas são instâncias temáticas de caráter consultivo para tratar de políticas setoriais e temas específicos, com atribuições, composição e funcionamento regulamentados por decisão do Conselho, por ato de seu presidente.

**Parágrafo único** As competências e demais normas de

funcionamento das Câmaras Técnicas devem estar elencadas no Regimento Interno próprio do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional de Mato Grosso - CONSEA/MT.

**CAPÍTULO II  
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

**Seção I**

**Do Gabinete do Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários**

**Art. 10** O Gabinete do Secretário, tem como missão gerir parte das ações e dos instrumentos do Sistema Agropecuário do Estado de Mato Grosso, especificamente nos que tenham foco na agricultura de pequena escala, no que tange o desenvolvimento de políticas públicas, com vistas a promover a sustentabilidade das cadeias produtivas e a consolidação e fortalecimento da agricultura familiar mato-grossense, competindo-lhe:

I - propor, implantar, monitorar e disseminar a execução das políticas e diretrizes estaduais concernentes ao desenvolvimento sustentável da agricultura familiar;

II - coordenar e monitorar o planejamento estratégico e orçamentário da SEAF/MT;

III - manter estreita articulação com as demais secretarias de estado e outras instituições públicas e da sociedade civil organizada objetivando integrar interesses convergentes e mobilizar recursos direcionados ao fortalecimento do meio rural;

IV - acompanhar as ações dos órgãos vinculados - EMPAER/MT e CEASA/MT de modo a produzir sinergia das ações.

**Seção II**

**Do Gabinete do Secretário Adjunto de ATER e Assuntos Fundiários**

**Art. 11** O Gabinete do Secretário Adjunto de ATER e Assuntos Fundiários tem como missão orientar, apoiar, coordenar, acompanhar, controlar e executar programas e atividades voltados ao fortalecimento da agricultura familiar mato-grossense, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar a execução das ações e atividades relativas às políticas de assistência técnica e extensão rural para a agricultura familiar;

II - direcionar ações para ampliação das políticas públicas de crédito rural para a agricultura familiar;

III - promover e apoiar ações para ao fortalecimento do cooperativismo e associativismo como base de sustentação das cadeias produtivas;

IV - definir, em articulação com outras instituições do poder público e da sociedade civil organizada, ações que viabilizem o processo produtivo considerando os princípios da agroecologia e da economia popular solidária;

V - propor, monitorar, avaliar e apoiar ações que visem o desenvolvimento econômico e social dos silvicultores, aquicultores, extrativistas, pescadores artesanais, povos indígenas, quilombolas, povos e comunidades tradicionais, jovens e mulheres rurais;

VI - formular ações que viabilizem as agroindústrias familiares e a comercialização de produtos provenientes da agricultura familiar;

VII - apoiar programas de capacitação e profissionalização voltados aos agricultores familiares;

VIII - manter estreita articulação com os demais programas de estado objetivando integrar interesses convergentes e mobilizar recursos direcionados ao fortalecimento da agricultura familiar;

IX - apoiar iniciativas de municípios mato-grossenses que visem o desenvolvimento rural sustentável com base no fortalecimento da agricultura familiar, de forma participativa;

X - promover a viabilização da infraestrutura rural necessária à melhoria do desempenho produtivo e da qualidade de vida dos agricultores familiares;

XI - coordenar, através da coordenadoria de crédito fundiário, a implementação, monitoramento e avaliação do programa nacional de crédito fundiário - PNCF no estado de mato grosso;

XII - prestar o suporte técnico-administrativo e operacional para o funcionamento do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS/MT;

XIII - prestar o suporte técnico-administrativo e operacional para o funcionamento do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA/MT;

XIV - assegurar a participação das representações dos agricultores familiares em colegiados cujas decisões e iniciativas visem o desenvolvimento rural sustentável;

XV - executar diretamente ou em articulação com outras instituições públicas ou privadas, a gestão administrativa, financeira,

contábil e operacional da central de comercialização da agricultura familiar localizada no município de Várzea Grande - MT;

XVI - elaborar, consolidar, avaliar e disponibilizar informações sobre o resultado das ações governamentais realizadas sob sua competência;

XVII - orientar o encaminhamento dos expedientes dirigidos à secretaria adjunta de desenvolvimento da agricultura familiar.

### Seção III

#### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

**Art. 12** O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão assessorar o Secretário de Estado na formulação, monitoramento e avaliação das políticas de prestação de serviços sistêmicos, 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.

### CAPÍTULO III

#### NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

### Seção I

#### Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNICESI

**Art. 13** A Unidade Setorial de Controle Interno possui a missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

I - elaborar plano anual de acompanhamento dos controles internos;

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

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

IV - verificar a estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos;

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

VI - prestar suporte as atividades de auditoria;

VII - supervisionar e auxiliar as unidades executoras na elaboração de respostas aos relatórios de auditorias externas;

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

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

X - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pelo órgão central de controle interno.

### Seção II

#### Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

**Art. 14** O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER tem como missão promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada aos planos de governo e à estratégia governamental e apoiar na integração entre os diversos órgãos e entidades, competindo-lhes:

I - disseminar a metodologia e capacitar as equipes setoriais para elaboração do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do PTA/LOA;

II - coordenar a elaboração e revisão do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e do PTA/LOA;

III - coordenar o monitoramento e a avaliação do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais e o acompanhamento do PTA/LOA;

IV - elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais com o Plano Plurianual - PPA e o Plano de Longo Prazo - PLP;

V - acompanhar e analisar os principais indicadores e resultados do Plano de Longo Prazo - PLP, do Plano Plurianual - PPA e dos planos setoriais;

VI - coordenar e orientar o sistema de informações setorial em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;

VII - mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implementação de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;

VIII - coordenar a Equipe Setorial de Monitoramento.

**Parágrafo único** O sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial tem a missão de implementar modelos e técnicas de gestão que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de trabalho do órgão e entidade. Caberá a Secretaria de Estado de Gestão, órgão central de Desenvolvimento Organizacional, sua orientação técnica, competindo-lhe:

I - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

II - disponibilizar organograma do órgão ou entidade;

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

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

V - orientar a edição e manutenção dos manuais de Normas e Procedimentos;

VI - monitorar e avaliar o uso dos manuais de Normas e Procedimentos;

VII - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura do órgão ou entidade.

### CAPÍTULO IV

#### DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

### Seção I

#### Do Gabinete de Direção

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

I - auxiliar o Secretário e Secretários Adjuntos no desempenho das atividades administrativas;

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

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

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

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

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

VII - organizar as reuniões do Secretário;

VIII - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;

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

### Seção II

#### Da Unidade de Assessoria

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

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

II - elaborar parecer técnico, administrativo e jurídico;

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

IV - desenvolver relatórios técnicos e informativos.

### CAPÍTULO V

#### DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

### Seção I

#### Da Superintendência de Gestão

**Art. 17** A Superintendência de Gestão tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos sistêmicos e de apoio, assegurando o adequado funcionamento das unidades administrativas com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes 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 - orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades sistêmicas e demais atividades de apoio;

III - avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;

IV - realizar as atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos de obras, reformas e serviços de engenharia das unidades administrativas;

V - gerir o Plano de Trabalho Anual da Superintendência.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Art. 18** A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários 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 - avaliar o sistema gestão de pessoas;

IX - acompanhar a auditoria de controle interno e externo.

#### Da Gerência de Pessoas

**Art. 19** A Gerência de Gestão de Pessoas 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, assegurar aos servidores as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, oportunizar o desenvolvimento de competências, fornecer informações para subsidiar o monitoramento e a avaliação da gestão de pessoas, administrar a despesa com pessoal, processar a folha de pagamento e promover a Política de Saúde e Segurança no Trabalho, competindo-lhe:

I - acompanhar pessoal terceirizado, de parcerias, de contrato de gestão, de convênios e de termo de cooperação técnica;

II - contratar estagiários;

III - contratar temporários;

IV - solicitar e acompanhar concurso público;

V - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concurso;

VI - lotar servidores e controlar efetivo exercício - comissionado;

VII - lotar servidores e controlar efetivo exercício - efetivos;

VIII - recepcionar e integrar pessoal;

IX - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;

X - acompanhar, analisar e informar vida funcional;

XI - elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;

XII - formalizar gozo de férias;

XIII - conceder licença prêmio;

XIV - formalizar gozo de licença prêmio;

XV - efetuar contagem em dobro de licença prêmio;

XVI - orientar e instruir processo de aposentadoria;

XVII - orientar e instruir processo de abono permanência;

XVIII - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação);

XIX - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;

XX - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessação;

XXI - gerir o lotacionograma e o quadro de pessoal;

XXII - acompanhar processo administrativo disciplinar;

XXIII - instruir processo de desligamento de pessoal;

XXIV - redimensionar e planejar quadro de pessoal;

XXV - descrever e analisar cargos e funções;

XXVI - orientar e instruir processo para enquadramento originário;

XXVII - avaliar desempenho de pessoal - anual e especial;

XXVIII - orientar e instruir processo para progressão funcional

horizontal;

XXIX - orientar e instruir processo para progressão funcional vertical;

XXX - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;

XXXI - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;

XXXII - levantar as necessidades de capacitação;

XXXIII - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;

XXXIV - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre os servidores;

XXXV - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;

XXXVI - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;

XXXVII - realizar controle de assiduidade;

XXXVIII - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;

XXXIX - planejar e medir indicadores de pessoal;

XL - elaborar impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;

XLI - planejar e avaliar orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais;

XLII - fazer lançamento e conferência da prévia de pagamento das informações de pessoas no sistema informatizado;

XLIII - analisar e aprovar a folha de pagamento;

XLIV - cancelar pagamentos;

XLV - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;

XLVI - executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;

XLVII - registrar e comunicar acidentes de trabalho e agravos à saúde do servidor;

XLVIII - investigar as condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;

XLIX - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;

L - criar, manter e capacitar as Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST;

LI - atender às demandas legais e prestar informações à Previdência do Estado em razão da solicitação de aposentadoria especial e outras situações que couber.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Protocolo, Serviços, Patrimônio e Transportes

**Art. 20** A Coordenadoria de Protocolo, Serviços, Patrimônio e Transportes tem como missão coordenar, monitorar, avaliar e disponibilizar bens, os processos de serviços, transportes e protocolo para execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os quesitos qualidade, eficiência e tempestividade e 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 e coordenar os processos de bens de consumo e permanente;

II - orientar e coordenar os processos de serviços gerais;

III - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte;

IV - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;

V - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;

VI - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;

VII - orientar o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;

VIII - arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;

IX - proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, em conformidade com a legislação vigente;

X - 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;

XI - acompanhar a atualização do Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, juntamente com o Órgão Central, sempre que necessário;

XII - 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.

**Gerência de Protocolo**

**Art. 21** A Gerência de Protocolo tem como missão gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos, competindo-lhe:

- I - registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir os documentos;
- II - gerir o Sistema Informatizado de Protocolo e capacitar os usuários;
- III - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo.

**Gerência de Serviços e Patrimônio**

**Art. 22** A Gerência de Serviços e Patrimônio tem como missão gerir e disponibilizar bens e serviços para execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os quesitos qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição referente a serviços gerais e solicitar aquisição;
- II - gerir o consumo de água, energia elétrica e telefonia fixa e móvel do órgão ou entidade;
- III - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de servidores necessários à execução dos serviços (Vigilância e Limpeza);
- IV - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens permanentes e solicitar aquisição;
- V - realizar o recebimento físico de bens permanente;
- VI - realizar incorporação de bens permanentes;
- VII - realizar a movimentação de bens permanentes;
- VIII - auxiliar a comissão de inventário na elaboração do inventário físico e financeiro dos bens móveis pertencentes ao órgão ou entidade;
- IX - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Gestão - SEGES e pela legislação vigente;
- X - manter sob sua guarda e responsabilidade todos os projetos referentes às edificações de imóveis de sua responsabilidade;
- XI - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, à Secretaria de Estado de Gestão e aos órgãos ou entidades de controle interno e externo;
- XII - manter cadastro atualizado dos imóveis locados, bem como, controlar e registrar os gastos mensais com aluguel de imóveis;
- XIII - organizar, manter cadastro e registro do patrimônio imobiliário sob sua responsabilidade;
- XIV - 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;
- XV - manter sob sua guarda e responsabilidade cópia dos documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio dos quais detenha o domínio ou posse;
- XVI - providenciar as regularizações documentais imobiliárias, fornecendo subsídios para os atos legais relativos ao registro imobiliário dos imóveis adquiridos ou desapropriados no seu interesse;
- XVII - reunir os elementos necessários aos procedimentos judiciais destinados à defesa do patrimônio imobiliário, quando necessário;
- XVIII - providenciar, perante a municipalidade, o alvará de localização e funcionamento, a imunidade de IPTU dos imóveis sob sua responsabilidade;
- XIX - 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/SEGES;
- XX - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo e solicitar aquisição;
- XXI - realizar recebimento de bens de consumo fisicamente;
- XXII - realizar incorporação de bens de consumo;
- XXIII - realizar a baixa de bens de consumo;
- XXIV - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;
- XXV - realizar descarte de bens de consumo obsoleto.

**Gerência de Transportes**

**Art. 23** A Gerência de Transportes tem como missão gerenciar e prover meios de locomoção para garantir a realização das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, 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

- coniliar os métodos de trabalho nas diferentes regiões de atendimento;
- III - gerir o uso da frota;
- IV - realizar a gestão de combustível;
- V - monitorar as informações de abastecimento de combustível do órgão ou entidade;
- VI - manter cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados do órgão ou entidade.

**Subseção III****Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos**

**Art. 24** A Coordenadoria de Aquisições e Contratos, como unidade de administração sistêmica, tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

- I - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos no órgão e propor melhorias nos processos setoriais;
- II - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão;
- III - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;
- IV - consolidar e disponibilizar informações para o órgão central de aquisições, quando solicitado e para atender as exigências Lei de Acesso à Informação;
- V - elaborar e executar o plano de aquisições, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas;
- VI - realizar procedimento da fase interna da licitação;
- VII - realizar procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;
- VIII - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços;
- IX - aderir à ata de registro de preços;
- X - informar, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão/entidade participante do registro de preços;
- XI - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa de licitação;
- XII - elaborar e formalizar contratos;
- XIII - monitorar os prazos dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;
- XIV - monitorar a execução física e financeira do contrato;
- XV - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais;
- XVI - dar suporte e orientar os fiscais de contratos.

**Subseção IV****Da Coordenadoria Financeira e Contábil**

**Art. 25** A 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, coordenar e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, cujas competências são:

- 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 contábil;
- II - 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;
- III - coordenar e orientar o registro e a elaboração dos relatórios contábeis, assegurando a correção dos registros no sistema FIPLAN;
- IV - promover e homologar a conciliação das contas contábeis com as disponibilidades no banco;
- V - subsidiar o órgão central de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta única;
- VI - coordenar e controlar a execução dos registros necessários para evidenciar a situação e da composição patrimonial da Unidade Jurisdicionada;
- VII - 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;



VIII - 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;

IX - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

X - avaliar na sua área de atuação os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

XI - monitorar e analisar indicadores sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais.

#### Gerência Financeira

**Art. 26** A Gerência Financeira tem como missão administrar o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo financeiro da programação financeira institucional de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos da área meio, minimizando o respectivo risco institucional, cujas competências são:

I - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária;

II - exercer o acompanhamento e controle do fluxo de caixa;

III - elaborar, acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;

IV - monitorar o saldo das contas bancárias;

V - realizar a liquidação das despesas programadas;

VI - realizar o pagamento das despesas programadas;

VII - monitorar e realizar a baixa da prestação de contas de diárias no sistema FIPLAN;

VIII - analisar a prestação de contas de adiantamento e providenciar a baixa no sistema FIPLAN;

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

#### Gerência Contábil

**Art. 27** 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 - solicitar a abertura, alteração e encerramento das contas bancárias;

II - realizar baixa, reconhecimento e atualização da dívida fundada no sistema FIPLAN;

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

IV - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos, convênio e garantias contratuais;

V - realizar a depreciação de bens móveis;

VI - realizar incorporação e baixa de material permanente no patrimônio;

VII - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da secretaria sistêmica, observando as diretrizes e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;

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

IX - 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;

X - 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;

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

#### Subseção V

##### Coordenadoria de Orçamento e Convênios

**Art. 28** A Coordenadoria de Orçamento e Convênios tem como missão coordenar, monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária, incluindo a LOA anual e gerir os convênios através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação dos recursos e na análise e realização das prestações de contas, competindo-lhe:

I - coordenar, monitorar e orientar os processos do sistema de orçamento;

II - coordenar, monitorar e orientar os processos do sistema de orçamento;

III - monitorar os indicadores de desempenho;

IV - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;

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

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

VII - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;

VIII - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária - LOA;

IX - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária setorial, em conjunto com o NGER.

#### Gerência de Orçamento

**Art. 29** Gerência de Orçamento tem como missão gerir atividades de programação e execução orçamentária, competindo-lhe:

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

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 das ações e programas da unidade setorial,

VIII - 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;

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

X - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;

XI - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos a sua área de atuação;

XII - elaborar a projeção e acompanhar a realização das receitas próprias da unidade setorial;

XIII - emitir Pedido de Empenho - PED e Empenho.

#### Gerência de Convênios

**Art. 30** A Gerência de Convênios tem como missão e gerir os convênios através do suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, acompanhamento da execução, aplicação dos recursos e na análise e realização das prestações de contas, competindo-lhe:

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

II - providenciar a publicação do termo de convênio firmado com os proponentes;

III - registrar a publicação dos convênios e termos aditivos no sistema de gerenciamento de convênios SIGCON;

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

V - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos;

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 a Superintendência de Convênios toda e qualquer informação referente convênios;

X - disponibilizar informações para projeções de receitas de transferências voluntárias, por ingresso e acompanha a realização das receitas de convênios;

XI - dar suporte as unidades dos órgãos ou entidades na elaboração e preenchimento da proposta no SINCONV ou outro sistema similar;

XII - acompanhar e dar suporte para execução do convênio;

XIII - alimentar o SIGCON com os dados do convênio assinado;

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

XV - reportar a Superintendência de Convênios toda e qualquer informação referente convênios;

XVI - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;

XVII - inserir no plano de trabalho, elaborado pela área finalística do órgão ou entidade, no sistema SIGCON;

XVIII - elaborar minutas do termo de cooperação e respectivos aditivos;

XIX - registrar as informações referente a celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;

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

XXI - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;

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

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

#### Subseção VI

##### Coordenadoria de Tecnologia da Informação

**Art. 31** A Gerência de Tecnologia da Informação tem como missão prestar serviços de Tecnologia da Informação - TI em conformidade com a política do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI; gerenciar, monitorar e disponibilizar a infraestrutura de TI, garantindo a performance e disponibilidade; implementar, customizar e manter sistemas informacionais de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas conforme os acordos de níveis de serviços; realizar o atendimento das solicitações e suporte às demandas de usuários de TI conforme os níveis de serviços, competindo-lhe:

I - elaborar proposta de ações estratégicas setoriais do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI;

II - elaborar plano setorial anual do SETI;

III - acompanhar a execução do plano setorial anual do SETI;

IV - disseminar o SETI;

V - gerenciar serviços de terceiros de TI;

VI - gerenciar a segurança da tecnologia da informação setorial;

VII - fazer ajustes na execução plano setorial anual do SETI;

VIII - avaliar os resultados do plano setorial anual do SETI;

IX - implantar e manter softwares;

X - identificar soluções de software setoriais;

XI - implantar e manter Infraestrutura de TI;

XII - gerenciar ambiente físico de TI;

XIII - gerenciar serviços de atendimento e suporte de TI.

#### CAPÍTULO VI

##### DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

#### Seção I

##### Da Superintendência de Assistência Técnica e Extensão Rural

**Art. 32** A Superintendência de Assistência Técnica e Extensão Rural tem como missão supervisionar, orientar, monitorar e avaliar os processos das unidades administrativas vinculadas, buscando alcançar os objetivos estratégico da SEAF para o acesso a assistência técnica de qualidade, acesso aos projetos de crédito e comercialização dos produtos da agricultura de produção familiar do Estado de Mato Grosso, com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - prestar suporte na aplicação das políticas públicas e diretrizes de Assistência Técnica e Extensão Rural, Crédito Rural, Apoio à Comercialização, Diversificação Econômica e Agroindustrialização;

II - orientar, supervisionar, acompanhar e controlar execução das unidades vinculadas e demais atividades de apoio;

III - avaliar e monitorar os indicadores da área de Assistência Técnica, Extensão Rural, Crédito Rural, Apoio à Comercialização, Diversificação Econômica e Agroindustrialização;

IV - realizar as atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos para captação de recursos Federais, Estaduais ou Fundos Privados que contribua para o financiamento das ações de fomento e fortalecimento da Assistência Técnica, Extensão Rural, Crédito Rural, Apoio à Comercialização, Diversificação Econômica e Agroindustrialização no Estado de Mato Grosso;

V - elaborar e Gerir o Plano de Trabalho Anual da Superintendência e demais planos vinculados aos processos de fluxos normatizados pela SEAF.

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural

**Art. 33** A Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural tem como missão promover, orientar, monitorar, executar e avaliar os programas, projetos e ações de responsabilidade dessa coordenadoria, buscando atingir as metas estipuladas nos indicadores para a Assistência Técnica e Extensão Rural e o acesso aos projetos de Crédito Rural da Agricultura de Produção Familiar, com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - promover, coordenar e executar programas, projetos e ações para o desenvolvimento e universalização da Assistência Técnica e Extensão Rural de qualidade e o acesso aos projetos de Crédito Rural, priorizando a execução estratégica e descentralizada;

II - monitorar e avaliar os programas, projetos e ações destinadas universalização da Assistência Técnica e Extensão Rural de qualidade e o acesso aos projetos de Crédito Rural para a Agricultura de Produção Familiar no Estado de Mato Grosso;

III - criar mecanismos para o acompanhamento das ações, possibilitando gerar informações que orientem para uma aplicação eficiente e eficaz dos recursos aplicados nas ações vinculadas Assistência Técnica e Extensão Rural de qualidade e o acesso aos projetos de Crédito Rural;

IV - promover articulação com instituições públicas ou privadas que possam contribuir com o fortalecimento da Assistência Técnica e Extensão Rural de qualidade e o acesso aos projetos de Crédito Rural.

##### Da Gerência de Fomento a Assistência Técnica e Extensão Rural

**Art. 34** A Gerência de Fomento a Assistência Técnica e Extensão Rural tem como missão executar e avaliar os programas, projetos e ações de responsabilidade dessa gerência, buscando atingir as metas estipuladas pela Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural, competindo-lhe:

I - coordenar e executar programas, projetos e ações para o desenvolvimento e universalização da Assistência Técnica e Extensão Rural de qualidade e o acesso aos projetos de Crédito Rural, priorizando a execução estratégica e descentralizada;

II - operar o monitoramento e a avaliação dos programas, projetos e ações destinadas a universalização da Assistência Técnica e Extensão Rural de qualidade e o acesso aos projetos de Crédito Rural para a Agricultura de Produção Familiar no Estado de Mato Grosso;

III - executar mecanismos para o acompanhamento das ações, possibilitando gerar informações que orientem para uma aplicação eficiente e eficaz dos recursos aplicados nas ações vinculadas Assistência Técnica e Extensão Rural de qualidade e o acesso aos projetos de Crédito Rural.

##### Da Gerência de Crédito Rural

**Art. 35** A Gerência Crédito Rural tem como missão promover, monitorar, executar e avaliar os programas, projetos e ações que ampliem o acesso democrático e saudável financeiramente para a Agricultura de Produção Familiar, competindo-lhe:

I - direcionar ações para ampliação das políticas públicas de crédito rural e de fortalecimento da agricultura familiar, visando ao desenvolvimento rural sustentável;

II - promover, junto às instituições financeiras, a expansão de programas do Governo Federal, visando à ampliação e à qualificação dos recursos destinados ao crédito rural;

III - implementar ações, avaliar a gestão e monitorar os planos do Governo Federal articulados com o Governo Estadual;

IV - coordenar a elaboração das propostas referentes aos planos do Governo Estadual articulados com o Governo Federal, para a agricultura familiar.

#### Subseção II

##### Da Coordenadoria de Geração de Renda e Agregação de Valor

**Art. 36** A Coordenadoria de Geração de Renda e Agregação de Valor tem como missão promover, orientar, monitorar, executar e avaliar os programas, projetos e ações de responsabilidade dessa coordenadoria, que possibilitem de forma estratégica aumentar a geração de renda da Agricultura de Produção Familiar e Agregação de Valor aos produtos da Agricultura Familiar do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - promover, coordenar e executar programas, projetos e ações que possibilitem a Geração de Renda e Agregação de Valor aos produtos da Agricultura de Produção familiar, possibilitando a fixação dos produtores na área rural, com qualidade de vida e segurança alimentar e nutricional,

priorizando a execução estratégica e descentralizada;

II - monitorar e avaliar os programas, projetos e ações que incrementem a Renda dos Agricultores de Produção Familiar, possibilitando uma vida com qualidade e segurança alimentar;

III - criar mecanismos para o acompanhamento das ações, possibilitando gerar informações que orientem para uma aplicação eficiente e eficaz dos recursos aplicados nas ações vinculadas a Geração de Renda e Agregação de Valor;

IV - promover articulação com instituições públicas ou privadas que possam contribuir com o fortalecimento da Geração de Renda e Agregação de Valor.

#### Da Gerência de Apoio a Comercialização

**Art. 37** A Gerência de Apoio à Comercialização tem como missão promover, monitorar, executar e avaliar os programas, projetos e ações que proporcionem o acesso aos produtos da agricultura familiar ao mercado, institucional e de ampla concorrência, competindo-lhe:

I - identificar fontes alternativas de financiamento e mecanismos de inserção competitiva dos produtos da agricultura familiar no mercado;

II - realizar e prestar apoio às ações voltadas para a promoção, divulgação e comercialização dos produtos das agroindústrias familiares;

III - apoiar os instrumentos tradicionais de comercialização dos produtos da agricultura familiar;

IV - viabilizar, em conjunto com instituições públicas e privadas, a implementação de projetos de fomento a circuitos locais de comercialização;

V - promover ações que busquem eliminar a intermediação existente na comercialização da produção familiar;

VI - articular o processo de comercialização dos produtos da agricultura familiar no âmbito dos mercados institucionais.

#### Da Gerência de Diversificação Econômica e Apoio à Agroindústria

**Art. 38** A Gerência de Diversificação Econômica e Apoio à Agroindústria tem como missão promover, monitorar, executar e avaliar os programas, projetos e ações que agreguem valor ao produto da Agricultura de Produção Familiar e facilite o acesso aos mercados, competindo-lhe:

I - incentivar e contribuir para o desenvolvimento de estudos de mercado das cadeias produtivas, necessários à dinamização das agroindústrias familiares;

II - desenvolver estudos de agroindústrias familiares;

III - propor, apoiar e avaliar projetos para a estruturação e fortalecimento das agroindústrias familiares;

IV - fornecer subsídios para a adequação às legislações ambiental, sanitária e fiscal, pertinentes ao funcionamento das agroindústrias familiares;

V - apoiar o desenvolvimento e a adaptação de tecnologias, máquinas e equipamentos para processamentos em escalas mínimas.

### Seção II

#### Da Superintendência de Desenvolvimento Rural

**Art. 39** A Superintendência de Desenvolvimento Rural tem como missão planejar, supervisionar, orientar, monitorar, executar e avaliar os processos das unidades administrativas vinculadas, buscando alcançar os objetivos estratégicos da SEAF para o desenvolvimento da Agricultura de Produção Familiar, com eficiência e eficácia, competindo-lhe:

I - promover estudos e projetos de cadeias produtivas, com o propósito de identificar potencialidades e oportunidades, visando superar obstáculos ao desenvolvimento sustentável dessas atividades;

II - acompanhar tecnicamente programas, projetos e ações de fomento a Agricultura de Produção Familiar;

III - acompanhar, supervisionar e avaliar programas, projetos, convênios, termos de cooperação técnica e atividades de fomento desenvolvidos pela Secretaria e entidades a ela vinculadas, destinados ao desenvolvimento da Agricultura de Produção Familiar;

IV - estimular as organizações dos segmentos sociais em entidades cooperativistas, visando ampliar o seu acesso aos benefícios socioeconômicos e a defesa dos seus interesses legítimos;

V - prestar apoio, na sua área de atuação, às cooperativas, associações e organizações dos produtores rurais;

VI - formular diretrizes e prioridades na definição das políticas para o cooperativismo;

VII - promover a descentralização dos processos e serviços possibilitando que os produtos e serviços da unidade atinjam o público alvo da política;

VIII - orientar e acompanhar a formalização de convênios,

contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, no campo do cooperativismo;

IX - promover, incentivar, apoiar, orientar, acompanhar e avaliar ações direcionadas ao desenvolvimento sustentável da agricultura familiar que propiciem a implementação e a modernização da infraestrutura rural;

X - promover, incentivar, apoiar, orientar, acompanhar e avaliar ações para garantir a logística entre o fornecimento das cadeias produtivas da agricultura familiar e o abastecimento;

XI - propor a criação de incentivos fiscais para a agricultura familiar;

XII - orientar os agricultores familiares quanto à obtenção de incentivos fiscais existentes;

XIII - discutir, formular, propor e implementar políticas públicas e diretrizes de Crédito Fundiário - especialmente as que promovam o acesso à terra, a consolidação e o desenvolvimento dos projetos de Crédito Fundiário - no âmbito do estado de Mato Grosso;

XIV - planejar, dirigir, organizar e supervisionar a execução das políticas de Crédito Fundiário, no âmbito do Estado, em estrita observância às disposições normativas do Ministério de Desenvolvimento Agrário e da Administração Pública Estadual;

XV - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e implementação de Planos, Projetos e Estratégias para a implantação e fortalecimento dos projetos de Crédito Fundiário.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Crédito Fundiário

**Art. 40** A Coordenadoria de Crédito Fundiário tem como missão planejar, discutir, formular, propor e implementar políticas públicas e diretrizes de Crédito Fundiário, especialmente as que promovam o acesso à terra, a consolidação e o desenvolvimento dos projetos de Crédito Fundiário, no âmbito do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar, dirigir, organizar e supervisionar a execução das políticas de Crédito Fundiário, no âmbito do Estado, em estrita observância às disposições normativas do Ministério de Desenvolvimento Agrário e da Administração Pública Estadual;

II - coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e implementação de Planos, Projetos e Estratégias para a implantação e fortalecimento dos projetos de Crédito Fundiário;

III - estabelecer articulação interinstitucional com órgãos estaduais, municipais e federais, entidades não governamentais, entidades paraestatais e privadas, visando garantir o cumprimento dos objetivos das políticas públicas e diretrizes de Crédito Fundiário;

IV - orientar, mobilizar e organizar agentes sociais, políticos e econômicos, para apoiar e implementar políticas públicas que fortaleçam o desenvolvimento e sustentabilidade dos projetos de Crédito Fundiário;

V - formular, discutir e propor atos normativos referentes à aplicação de leis, decretos, resoluções e regulamentos de Crédito Fundiário, no âmbito do Estado;

VI - elaborar, implementar e avaliar indicadores técnicos de desempenho, processos e resultados, subsidiando o planejamento estratégico e tomada de decisões;

VII - elaborar e emitir relatórios e pareceres técnicos, análise de situação e panoramas sobre o desempenho dos trabalhos e indicadores técnicos de desempenho, processos e resultados sob sua responsabilidade;

VIII - alimentar, monitorar e avaliar os sistemas de informações gerenciais utilizados pela Superintendência;

IX - capacitar, monitorar e avaliar os agentes apoiadores e co-executores dos programas e projetos de Crédito Fundiário no Estado;

X - elaborar, organizar e disponibilizar materiais informativos, de divulgação e de orientação técnica sobre o programa de Crédito Fundiário e políticas públicas complementares;

XI - propor, desenvolver e implementar novas tecnologias, ferramentas, manuais e normas necessárias para a execução, controle e avaliação dos trabalhos desenvolvidos na Superintendência;

XII - analisar, elaborar e emitir Pareceres e Relatórios e Análises Técnicas sobre projetos e propostas apresentadas à Superintendência de Crédito Fundiário;

XIII - acompanhar e promover a correta tramitação de projetos e propostas de Crédito Fundiário na estrutura da SEDRAF-MT, desde a sua recepção ao arquivamento documental, garantindo celeridade ao processo;

XIV - acompanhar e avaliar a implantação e desenvolvimento de programas e projetos de Crédito Fundiário;

XV - controlar e avaliar a execução físico-financeira dos recursos necessários para implantação e implementação dos projetos de Crédito Fundiário;

XVI - exercer atos de coordenação e controle, supervisão e fiscalização, necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares pertinentes aos programas e projetos de Crédito Fundiário;

XVII - programar e executar vistorias e supervisões técnicas

in loco, em caráter de avaliação e/ou fiscalização, conforme critérios e prioridade estabelecidos;

XVIII - identificar, elaborar e implementar medidas de regularização e revitalização nos projetos implantados.

#### Da Gerência de Programação e Acompanhamento

**Art. 41** A Gerência de Programação e Acompanhamento tem como missão programar, gerenciar e avaliar a condução de programas e projetos de Crédito Fundiário, operacionalizando sua implantação e manutenção, competindo-lhe

I - coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos projetos e programas de Crédito Fundiário implantados;

II - elaborar, implementar e avaliar indicadores técnicos de desempenho, processos e resultados, subsidiando o planejamento estratégico e tomada de decisões;

III - elaborar e emitir relatórios e pareceres técnicos, análise de situação e panoramas sobre o desempenho dos trabalhos técnicos e indicadores sob sua responsabilidade;

IV - fornecer subsídios para o planejamento, programação, coordenação, avaliação e controle dos projetos e programas;

V - monitorar e avaliar os sistemas de informações gerenciais utilizados pela Coordenadoria de Crédito Fundiário.

#### Subseção II

##### Da Coordenadoria de Associativismo e Cooperativismo

**Art. 42** A Coordenadoria de Associativismo e Cooperativismo tem como missão promover e apoiar ações para o fortalecimento do cooperativismo, associativismo e Economia Popular Solidária e ações de promoção do desenvolvimento territorial, inclusão social e desenvolvimento econômico no campo, competindo-lhe:

I - promover o fomento à Economia Popular Solidária por meio do estímulo à constituição de empreendimentos econômico-solidários no âmbito rural;

II - implantar e manter atualizado um cadastro das associações e cooperativas ligadas à Agricultura Familiar no Estado, bem como realizar diagnósticos constantes do desempenho econômico-financeiro e social dessas organizações e de seus integrantes;

III - articular e desenvolver ações que visem o aperfeiçoamento das relações entre empresas âncoras e cooperativas de produção da Agricultura Familiar;

IV - desenvolver ações em parceria com a União das Cooperativas da Agricultura Familiar e Economia Solidária de Mato Grosso - UNICAFES/MT e outras instituições congêneres visando o fortalecimento das associações e cooperativas ligadas à Agricultura Familiar no Estado;

V - promover, em conjunto com a UNICAFES/MT, Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER/MT e outras instituições congêneres, capacitações dos dirigentes das associações e cooperativas ligadas à Agricultura Familiar no Estado com vistas a aprimorar a gestão dessas organizações;

VI - avaliar e difundir, em articulação com a Gerência de Crédito Rural e com a Gerência de Apoio à Comercialização, os mecanismos de acesso ao crédito e ao mercado para as cooperativas e associações de Agricultores Familiares;

VII - propor ao poder público sistemas de financiamento específicos e incentivos fiscais para apoiar a estruturação e o funcionamento dos empreendimentos de Economia Popular Solidária;

VIII - apoiar a estruturação de espaços e equipamentos públicos de comercialização para os produtos dos empreendimentos da Economia Popular Solidária, garantindo, de forma complementar, o incentivo a atividades de comercialização solidária, tais como sistemas de moedas solidárias e bancos comunitários;

IX - contribuir para a implementação da Política Estadual de Fomento à Economia Popular Solidária no Estado de Mato Grosso;

X - prestar o suporte técnico-administrativo e operacional para o funcionamento dos conselhos vinculados a SEAF;

XI - propor, coordenar e apoiar ações, programas e projetos de desenvolvimento territorial;

XII - apoiar e participar das reuniões dos Colegiados Territoriais do Estado;

XIII - prestar o suporte técnico-administrativo e operacional para o funcionamento do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS/MT;

XIV - propor, monitorar, avaliar e apoiar estudos, ações, programas e projetos na área social que garantam a inclusão social e reforcem a identidade dos Agricultores Familiares.

#### Subseção III

##### Da Coordenadoria de Infraestrutura Rural

**Art. 43** A Coordenadoria de Infraestrutura Rural tem como missão diagnosticar, planejar, coordenar, propor, executar e avaliar quais as formas mais eficazes de fomentar o desenvolvimento da infraestrutura rural para o pleno desenvolvimento da Agricultura de Produção Familiar, competindo-lhe

I - atuar, diretamente ou em cooperação com órgãos públicos e entidades privadas, na implantação, manutenção, ampliação e modernização da infraestrutura rural com vistas ao desenvolvimento da Agricultura Familiar no Estado;

II - propor e articular ações para a melhoria da infraestrutura rural necessária à qualidade de vida dos Agricultores Familiares;

III - conceber, estruturar e gerenciar, em parceria com instituições públicas e privadas, projetos de infraestrutura, revitalização e desenvolvimento das Centrais de Comercialização da Agricultura Familiar no Estado de Mato Grosso;

IV - contribuir para a implantação do Plano Diretor de Irrigação do Estado de Mato Grosso;

V - contribuir na execução das ações previstas no Programa Estadual de Irrigação do Estado de Mato Grosso;

VI - elaborar estudos e projetos visando o desenvolvimento da Agricultura Familiar irrigada;

VII - acompanhar o desempenho dos projetos de irrigação implantados pela SEAF/MT;

VIII - viabilizar, em conjunto com a EMPAER/MT, treinamentos aos Agricultores Familiares contemplados com os projetos de irrigação implantados e em implantação pela SEAF/MT;

IX - implantar e manter um sistema de informações sobre Agricultura Familiar irrigada;

X - contribuir na implantação de tecnologias sociais de captação e armazenamento de água das chuvas para consumo e produção.

#### Subseção IV

##### Da Coordenadoria de Incentivo as Atividades Produtivas Sustentáveis

**Art. 44** A Coordenadoria de Incentivo as Atividades Produtivas Sustentáveis têm como missão formular de políticas e normas, definir estratégias para a implementação de programas e projetos voltados às populações tradicionais, aos povos indígenas, aos assentamentos rurais de reforma agrária e aos demais produtores familiares, em temas relacionados com as cadeias produtivas baseadas nos recursos da sociobiodiversidade; o agroextrativismo; a agroecologia e produção orgânica; as experiências demonstrativas de desenvolvimento sustentável; a recuperação de áreas degradadas no meio rural; os aspectos ambientais da produção agropecuária sustentável; o planejamento ambiental da aquicultura; as políticas de reposição florestal; a gestão e o ordenamento ambiental do território e a sustentabilidade ambiental da atividade turística e desenvolvimento do ecoturismo, competindo-lhe:

I - promover e fomentar a gestão ambiental e o desenvolvimento rural sustentável junto às populações tradicionais, aos povos indígenas, aos assentamentos rurais de reforma agrária e aos demais produtores familiares;

II - promover a adoção de tecnologias sustentáveis nas atividades relacionadas à agricultura familiar, suas cadeias produtivas e ao uso sustentável da biodiversidade;

III - promover o acesso e a caracterização técnico-socioeconômica de produtos e processos provenientes de recursos da biodiversidade, conforme a legislação vigente;

IV - promover o acesso de produtos da sociobiodiversidade e agroecológicos-orgânicos a sistemas de certificação e rastreabilidade socioambiental;

V - criar, estimular e coordenar programas de reflorestamento, florestamento, manejo florestal sustentável e recuperação de áreas degradadas para a implantação de projetos florestais, visando:

a) a sustentabilidade econômica da atividade industrial de base florestal;

b) a reintegração de áreas degradadas ao processo produtivo;

c) a implantação de Programas de Regularização Ambiental (PRA's) de posses e propriedades rurais, conforme a legislação vigente;

VI - incentivar a certificação florestal para garantir a origem da matéria-prima florestal;

VII - monitorar a reposição florestal obrigatória e a aplicação dos recursos oriundos do Fundo de Desenvolvimento Florestal do Estado de Mato Grosso conforme a legislação vigente;

VIII - apoiar o controle e fiscalização do setor florestal no Estado;

IX - promover a cooperação técnica e científica com entidades do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada na área de sua competência;

X - propor, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar tecnicamente a execução de programas e projetos na sua área de competência;

XI - assistir tecnicamente aos órgãos colegiados na sua área de atuação.

#### Subseção V

##### Da Coordenadoria de Apoio a Cadeias Produtivas

**Art. 45** A Coordenadoria de Apoio a Cadeias Produtivas tem como missão planejar, promover, monitorar, executar e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e ações que estejam relacionadas ao desenvolvimento das cadeias produtivas da Agricultura de Produção Familiar, competindo-lhe:

I - promover, coordenar e executar programas, projetos e ações para o desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas da agricultura familiar no Estado de Mato Grosso;

II - monitorar e avaliar os programas, projetos e ações destinados ao desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas da agricultura familiar no Estado de Mato Grosso;

III - criar mecanismos para a integração dos aspectos tecnológicos, sociais, econômicos, ambientais e culturais com vistas à sustentabilidade das cadeias produtivas da agricultura familiar;

IV - promover articulação com instituições públicas ou privadas que possam contribuir com o fortalecimento das cadeias produtivas da agricultura familiar.

### TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

##### Seção I Do Secretário

**Art. 46** Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários, conforme Lei Complementar 566 de 20 de maio de 2015:

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. 47** Constituem as atribuições básicas dos Secretários Adjuntos de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários:

I - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da Secretaria de Estado;

II - representar o Secretário, automaticamente, 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 - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;

VIII - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário.

##### Seção III Dos Superintendentes

**Art. 48** Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário na tomada de decisões, em matéria de sua competência;

II - apresentar, periodicamente, relatório de atividades e resultados de indicadores de produtos e processos das unidades sob sua responsabilidade;

III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades e servidores da Superintendência;

IV - garantir a realização do planejamento, execução e avaliação das ações;

V - orientar as chefias e servidores imediatamente vinculados;

VI - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;

VII - estabelecer normas, instruções e procedimentos de serviço no âmbito de sua unidade;

VIII - prestar informações, elaborar relatórios, emitir parecer ou proferir despachos nos processos de sua competência;

IX - aprovar a escala de férias para o pessoal em exercício, na sua área de atuação;

X - distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho;

XI - promover as medidas necessárias ao cumprimento da legislação e dos prazos estabelecidos em sua área de competência;

XII - promover o desenvolvimento técnico da equipe por meio de capacitações, treinamentos, seminários entre outros na área de sua competência;

XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário Adjunto.

#### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

##### Seção I Do Chefe de Gabinete

**Art. 49** 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

**Art. 50** Os Assessores, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

§ 1º Quando nomeado no cargo de Assessor Especial:

I - prestar informações e orientações aos demais órgãos e às entidades componentes da Administração Pública Estadual, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria de Administração;

II - elaborar relatórios, a partir das informações produzidas pelas

unidades administrativas da Secretaria de Administração;

III - coletar informações, analisar e estruturá-las em documentos - Relatórios e Informações para outros entes, poderes, órgãos, entidades e sociedade em geral, visando atender solicitação da alta administração;

IV - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior;

V - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§2º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Direito - Advogado:

I - prestar assessoria e consultoria ao Secretário de Estado em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;

II - preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;

III - assistir o Secretário de Estado no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações na legislação administrativa visando o devido cumprimento das normas constitucionais;

IV - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico sugerindo as providências cabíveis;

V - orientar as lideranças e os servidores, sobre questões relativas às legislações pertinentes;

VI - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Secretaria;

VII - interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando não houver orientação normativa do Poder Executivo Estadual;

VIII - propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual;

IX - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito desta Secretaria, 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 a dispensa de licitação;

X - examinar decisões judiciais e orientar as autoridades quanto ao seu cumprimento, bem como apresentar propostas de uniformização de procedimentos;

XI - desenvolver metodologias mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, criando mecanismo que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;

XII - prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, de inquérito e de averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;

XIII - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 3º Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, outras áreas de formação:

I - elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria;

II - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III - prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria;

IV - desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;

V - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 4º Quando nomeado no cargo de Assistente Técnico:

I - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

II - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

§ 5º Quando nomeado no cargo de Assistente de Gabinete:

I - recepcionar as partes interessadas que procuram o gabinete;

II - distribuir correspondências;

III - atender ao telefone do gabinete;

IV - prestar informações relativas às atividades sob sua responsabilidade;

V - prestar serviços de copeiragem;

VI - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

##### Seção I

##### Dos Coordenadores

**Art. 51** Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da coordenadoria e gerências subordinadas;

II - coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da coordenadoria;

III - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenadoria;

IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

VI - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

VII - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VIII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes a área de atuação da unidade;

IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenadoria e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

##### Seção II

##### Dos Gerentes

**Art. 52** Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

I - gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da gerência;

II - mapear, executar e controlar os processos e produtos de responsabilidade da gerência;

III - fornecer ao Coordenador informações gerenciais, relatório de atividades e medição de indicadores referentes às competências da Gerência;

IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

VI - orientar 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, pareceres 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 Área de Desenvolvimento Econômico e Social

**Art. 53** A carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social divide-se em Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, Agente de Desenvolvimento Econômico e Social e Auxiliar de Desenvolvimento Econômico e Social.

**Parágrafo único** As atribuições dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social estão dispostas na Lei de Carreira vigente da categoria.

##### Seção II

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

**Art. 54** A carreira dos Profissionais da Área Meio da Administração

Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso divide-se em: Analista Administrativo, Técnico Administrativo e Apoio Administrativo.

**Parágrafo único** As atribuições dos Profissionais da Área Meio da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso estão dispostas na Lei de Carreira vigente da categoria.

### Seção III

#### Dos Gestores Governamentais

**Art. 55** As atribuições dos Gestores Governamentais estão dispostas na Lei de Carreira vigente da categoria.

#### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

**Art. 56** Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários:

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.

#### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 57** O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF obedecerá à legislação vigente.

**Art. 58** O Secretário será substituído por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 59** Os Assessores, Superintendente, Coordenadores e Gerentes deverão, preferencialmente, serem portadores de diploma de nível superior correspondente à especificação do cargo.

**Art. 60** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

**Art. 61** O Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

DECRETO 398, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

#### Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI.

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

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o anexo Regimento Interno da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência, e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
LUZIA HELENA TROVO MARQUES DE SOUZA  
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia

#### REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECITECI

#### TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

##### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º** A Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI criada pela Lei Complementar nº. 96, de 12 de dezembro de 2001, alterada pelas Leis Complementares nº. 151, de 08 de janeiro de 2004 e nº 566, de 20 de maio de 2015, constitui órgão da Administração Direta Estadual, regendo-se por este instrumento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor, com a missão de elevar a capacidade científica e tecnológica em setores estratégicos para o desenvolvimento sustentado do Estado, articulando ações e instituições para sua execução, nos termos da legislação específica.

##### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

**Art. 2º** Constituem competências da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação:

I - colaborar com o Conselho Estadual competente na formulação da Política Estadual de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e Inovação;

II - propor políticas e planos, com a participação dos componentes do Sistema Estadual de Ciência e Tecnologia e da sociedade, capazes de elevar a capacidade científica e tecnológica em setores estratégicos para o desenvolvimento sustentado do Estado, articulando ações e instituições para sua execução;

III - implementar mecanismos que favoreçam o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação nas áreas estratégicas definidas na Política Estadual de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e Inovação;

IV - contribuir para a consolidação, expansão e aprimoramento da base física de apoio às iniciativas científicas e de desenvolvimento tecnológico, instalada no Estado;

V - concorrer para a capacitação dos recursos humanos dedicados ao ensino, pesquisa científica, desenvolvimento experimental e serviços técnicos atuantes nas instituições que integram o Sistema Estadual de Ciência e Tecnologia;

VI - contribuir para a capacitação profissional da força de trabalho do Estado, no sentido de viabilizar investimentos geradores de trabalho e renda, implementando a Política Estadual de Educação Profissional e Tecnológica, garantindo a oferta pública e gratuita de cursos de educação profissional e tecnológica em todas as suas modalidades e níveis, exercendo a função de fiscalizá-los, nas instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino;

VII - contribuir para o desenvolvimento e melhoria da qualidade do ensino superior mediante a regulação, supervisão e avaliação das Instituições de Ensino Superior Estadual e seus cursos;

VIII - contribuir para o fomento da inovação no sistema produtivo do Estado e para transformação da sua base técnica, através do uso intensivo da ciência, tecnologia, inovação, educação profissional e educação superior;

IX - contribuir para inserção do conhecimento científico e tecnológico nos processos de produção de bens e serviços, com resultados na melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos gerados;

X - contribuir para a promoção do desenvolvimento científico que

estímulo a conservação dos recursos naturais renováveis, de maneira a torná-los fonte permanente de renda para o desenvolvimento regional;

XI - promover a dinamização do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação, através da integração e interação de seus componentes;

XII - promover o desenvolvimento de ações regionalizadas em ciência, tecnologia e inovação com os Estados da Região Centro-Oeste, bem como ações de caráter federativo com outros Estados brasileiros e com órgãos do Governo Federal;

XIII - estimular o desenvolvimento de ambientes especializados e cooperativos de inovação;

XIV - administrar o Fundo Estadual de Ciência e Tecnologia - FUNTEC, cabendo ao Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia definir as prioridades para aplicação de recursos do Fundo.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, definida no Decreto nº 160, de 01 de julho de 2015, compreende:

#### I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

- 1 Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação

#### II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1 Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
  - 1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Ciência, Tecnologia e Inovação
  - 1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

#### III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

- 1 Unidade de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
- 2 Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
- 3 Ouvidoria Setorial

#### IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

- 1 Gabinete de Direção
- 2 Unidade de Assessoria

#### V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

- 1 Superintendência de Gestão Sistêmica
  - 1.1 Coordenadoria de Gestão de Pessoas
    - 1.1.1 Gerência de Provimento e Manutenção
  - 1.2 Coordenação de Orçamento, Convênios e Finanças
    - 1.2.1 Gerência de Orçamento e Convênios
    - 1.2.2 Gerência Financeira
    - 1.2.3 Gerência Contábil
  - 1.3 Coordenadoria de Aquisições e Contratos
    - 1.3.1 Gerência de Contratos
  - 1.4 Coordenadoria de Patrimônio e Serviços
    - 1.4.1 Gerência de Patrimônio e Materiais
    - 1.4.2 Gerência de Transportes
    - 1.4.3 Gerência de Apoio Logístico
  - 1.5 Coordenadoria de Tecnologia da Informação
  - 1.6 Gerência de Protocolo e Arquivo Setorial

#### VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 1 Superintendência de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação
  - 1.1 Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação
  - 1.2 Coordenadoria de Popularização da Ciência
  - 1.3 Coordenadoria de Desenvolvimento Regional
- 2 Superintendência de Educação Profissional e Superior
  - 2.1 Coordenadoria de Fiscalização
  - 2.2 Coordenadoria de Educação Profissional e Tecnológica
  - 2.3 Coordenadoria de Avaliação Institucional
  - 2.4 Coordenadoria de Educação a Distância
  - 2.5 Coordenadoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior

#### VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA

- 1 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Alta Floresta
  - 1.1 Conselho Diretor

- 1.1.1 Conselho Fiscal
- 1.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
  - 1.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 1.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

2 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Barra do Garças

- 2.1 Conselho Diretor
  - 2.1.1 Conselho Fiscal
- 2.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
  - 2.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 2.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

3 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Diamantino

- 3.1 Conselho Diretor
  - 3.1.1 Conselho Fiscal
  - 3.2 Gerência de Apoio Pedagógico
  - 3.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

4 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Rondonópolis

- 4.1 Conselho Diretor
  - 4.1.1 Conselho Fiscal
- 4.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
  - 4.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 4.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

5 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Sinop

- 5.1 Conselho Diretor
  - 5.1.1 Conselho Fiscal
- 5.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
  - 5.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 5.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

6 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra

- 6.1 Conselho Diretor
  - 6.1.1 Conselho Fiscal
- 6.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
  - 6.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 6.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

7 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Cuiabá

- 7.1 Conselho Diretor
  - 7.1.1 Conselho Fiscal
- 7.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional

8 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Lucas do Rio Verde

- 8.1 Conselho Diretor
  - 8.1.1 Conselho Fiscal
- 8.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional

9 Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Poxoréu

- 9.1 Conselho Diretor
  - 9.1.1 Conselho Fiscal
- 9.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional
  - 9.2.1 Gerência de Apoio Pedagógico
- 9.3 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

#### VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

- 1 Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT
- 2 Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT

## TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

#### CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

**Art. 4º** No cumprimento das competências que lhe são próprias, a SECITECI conta com o Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação - CECT enquanto órgão de apoio à elaboração, validação e execução da política estadual desta área.



**Parágrafo único** O Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CECT é um órgão colegiado de caráter deliberativo que presta assessoramento ao Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, instituído pela Lei Complementar nº. 151, de 08 de janeiro de 2004, regulamentado pela Lei Complementar nº. 186, de 14 de julho de 2004, na qual estão estabelecidas suas competências e demais normas de funcionamento que deverão ser elencadas em Regimento Interno próprio.

## CAPÍTULO II

### DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

#### Seção I

##### Do Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

**Art. 5º** O Gabinete do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação tem por missão a coordenação das políticas e diretrizes do Governo do Estado de Mato Grosso referentes ao Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação, competindo-lhe:

I - estabelecer diretrizes e normas para o desenvolvimento das ações no âmbito da ciência, tecnologia, inovação, educação profissional e superior;

II - coordenar a execução da política pública de ciência, tecnologia e inovação;

III - monitorar e avaliar os planos, programas, projetos e atividades da Secretaria;

IV - presidir o Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia;

V - coordenar o funcionamento do Núcleo Estadual de Educação à Distância - NEEAD.

#### Subseção I

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Ciência, Tecnologia e Inovação

**Art. 6º** O Gabinete do Secretário Adjunto de Ciência, Tecnologia e Inovação tem por missão assessorar o Secretário de Estado na formulação e promoção das políticas públicas da ciência, tecnologia e inovação, competindo-lhe:

I - prover todos os setores de medidas indispensáveis à elaboração de planos, programas e projetos;

II - supervisionar e avaliar as informações relativas ao desempenho das atividades sob sua responsabilidade;

III - articular parcerias para a captação de recursos com órgãos governamentais e não governamentais;

IV - promover a articulação e integração interna e externa para a implementação de programas e projetos de interesse da pasta.

#### Subseção II

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

**Art. 7º** O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica tem como missão assessorar o Secretário de Estado na formulação, monitoramento e avaliação das políticas de prestação de serviços sistêmicos, competindo-lhe:

I - monitorar a formulação e o desenvolvimento dos planos - estratégico e tático - de todos os setores da SECITECI, mantendo contato permanente com órgãos externos de controle de gestão, na perspectiva de alinhar planejamento, execução e resultados;

II - dar suporte aos trabalhos técnico e administrativo no âmbito do Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação;

III - identificar, avaliar e implementar inovações no que tange a métodos e modelos de gestão;

IV - disponibilizar informações relacionadas às áreas de atuação da SECITECI para orientação de demandas governamentais e da sociedade civil;

V - fornecer informações e outros subsídios que importem na captação de recursos para o fomento da ciência, tecnologia e inovação;

VI - supervisionar a implementação das ações estabelecidas neste Regimento;

VII - auxiliar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas e outras atividades de suporte e apoio complementares.

## CAPÍTULO III

### DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

#### Seção I

##### Do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

**Art. 8º** O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER tem a missão de promover o gerenciamento estratégico no âmbito do órgão/entidade de atuação de forma alinhada aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo-lhe:

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

II - coordenar a construção da Agenda Estratégica de Governo orientada para o cidadão;

III - disseminar a metodologia e capacitar as equipes setoriais para elaboração das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento estratégico, do Plano de Trabalho Anual - PTA e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

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

V - elaborar recomendações para o alinhamento das Orientações Estratégicas, do Plano Plurianual - PPA e Plano de Trabalho Anual no âmbito de atuação do respectivo órgão;

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

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

VIII - coordenar a elaboração e o acompanhamento do Acordo de Resultados, no âmbito de seus respectivos órgãos;

IX - coordenar o monitoramento, a avaliação e a adoção de ações corretivas do Plano de Trabalho Anual PTA e dos Acordos de Resultados;

X - coordenar, no âmbito do órgão de atuação, a elaboração da mensagem do governador;

XI - coordenar a elaboração do Relatório da Ação Governamental - RAG;

XII - implementar o sistema de informações setoriais em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Informações;

XIII - elaborar e manter o Catálogo de Informação Setorial;

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

XV - coordenar a confecção do diagnóstico setorial das políticas públicas concernentes ao respectivo órgão de atuação;

XVI - coordenar o processo de alinhamento dos recursos orçamentários, dos sistemas de informação e tecnológicos com a agenda estratégica de governo;

XVII - mediar e facilitar a gestão institucional nas definições e implementação de medidas e práticas que contribuam com os resultados estratégicos;

§1º Os Núcleos de Gestão Estratégica para Resultados - NGER - possuem a competência de coordenar os processos do Gespública nos órgãos e entidades que aderirem ao Programa.

§2º O sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial tem a missão de implementar modelos e técnicas de gestão que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de trabalho do órgão, competindo-lhe:

I - acompanhar a revisão da estrutura organizacional do órgão ou entidade;

II - disponibilizar organograma do órgão ou entidade;

III - coordenar a elaboração, atualização e disponibilização regimento interno do órgão ou entidade;

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

V - orientar a edição e manutenção dos manuais de Normas e Procedimentos;

VI - monitorar e avaliar o uso dos Manuais de Normas e Procedimentos;

VII - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura do órgão.

**Seção II****Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNICESI**

**Art. 9º** A Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI 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 o plano anual de acompanhamento dos controles internos;

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

III - revisar prestação de contas mensal da Secretaria;

IV - verificar a estrutura, funcionamento e segurança dos controles internos;

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

VI - prestar suporte as atividades de auditoria;

VII - supervisionar e auxiliar as unidades executoras na elaboração de respostas aos relatórios de Auditorias Externas;

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

IX - comunicar ao órgão central de Controle Interno, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;

X - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pelo órgão central de Controle Interno.

**Seção III****Da Ouvidoria Setorial**

**Art. 10** A Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, 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 pedidos de informação 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 - 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 ASSESSORAMENTO SUPERIOR****Seção I****Do Gabinete de Direção**

**Art. 11** O Gabinete de Direção tem como missão prestar assistência administrativa e institucional ao Secretário, gerenciando as informações internas e externas, atendendo ao público, e responsabilizando-se pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

I - assistir ao Secretário e Secretários Adjuntos no desempenho de todas as atividades;

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 a agenda interna e externa do Secretário;

VI - realizar a representação política e institucional da Secretaria, quando designado;

VII - receber, despachar e controlar prazos de processos administrativos, internos e externos, recebidos pelo Gabinete.

**Seção II****Da Unidade de Assessoria**

**Art. 12** A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica, administrativa, jurídica e de comunicação ao Gabinete de Direção e às demais unidades administrativas, competindo-lhe:

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

II - elaborar parecer técnico, administrativo e jurídico;

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

IV - desenvolver relatórios técnicos e gerenciais;

V - auxiliar no fluxo de processos em ações interinstitucionais, junto à área

governamental e não governamental;

VI - promover a divulgação de ações e eventos de todos os setores da SECITECI, junto ao órgão responsável pela publicidade institucional do Governo de Mato Grosso e junto aos meios de comunicação;

VII - promover a comunicação interna entre os diversos setores da SECITECI.

**CAPÍTULO V****DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA****Seção I****Da Superintendência de Gestão Sistêmica**

**Art. 13** A Superintendência de Gestão Sistêmica tem como missão prover recursos e informações para a execução e desenvolvimento das atividades finalísticas da SECITECI, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços de apoio, competindo-lhe:

I - supervisionar, acompanhar e controlar execução das atividades administrativas, financeiras e contábeis da SECITECI, observando as normas vigentes;

II - avaliar e monitorar os indicadores da área de administração sistêmica;

III - orientar e coordenar os processos de trabalho referentes ao Sistema de Gestão de Documentos - Protocolo e Arquivo;

IV - realizar as atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento dos projetos de obras, reformas e serviços de engenharia das unidades da SECITECI.

V - propor ações e procedimentos de eficiência e controle na aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais;

VI - analisar sistematicamente os contratos institucionais para controle efetivo dos gastos públicos de responsabilidade da SECITECI.

**Seção II****Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Art. 14** A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem como missão auxiliar a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação 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 manutenção de pessoal;

III - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;

IV - propor e aplicar legislação de pessoal;

V - avaliar o sistema gestão de pessoas;

VI - acompanhar a auditoria de controle interno e externo;

VII - descrever e analisar cargos e funções;

VIII - orientar e instruir processo para enquadramento originário;

IX - avaliar anualmente o desempenho de pessoal e o especial, quando necessário;

X - orientar e instruir processo para progressão funcional horizontal e vertical;

XI - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;

XII - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;

XIII - realizar controle de assiduidade;

XIV - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;  
 XV - planejar e medir indicadores quantitativos e qualitativos de pessoal;  
 XVI - levantar as necessidades de capacitação;  
 XVII - instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;  
 XVIII - propor e incentivar práticas que propiciem a produção e registro de conhecimento entre servidores;  
 XIX - oportunizar e oferecer espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;  
 XX - incentivar as capacitações em serviço baseado na troca de conhecimento e experiências entre os servidores;  
 XXI - executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;  
 XXII - registrar e comunicar os acidentes de trabalho e os agravos à saúde do servidor;  
 XXIII - investigar as condições de Saúde e Segurança no Trabalho dos servidores;  
 XXIV - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;  
 XXV - criar, manter e capacitar as Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST;

XXVI - atender as demandas legais e prestar informações à Previdência do Estado em razão da solicitação de aposentadoria especial e outras situações que couber.

#### Subseção I Da Gerência de Provimento e Manutenção

**Art. 15** A Gerência de Provimento e Manutenção 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 e processar a folha de pagamento, competindo-lhe:

I - acompanhar pessoal oriundo de termo de cooperação técnica;  
 II - contratar estagiários e temporários;  
 III - solicitar e acompanhar concurso público;  
 IV - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concursos;  
 V - lotar e controlar efetivo exercício de servidores comissionados e efetivos;  
 VI - recepcionar e integrar pessoal;  
 VII - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;  
 VIII - acompanhar, analisar e informar vida funcional;  
 IX - elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;  
 X - formalizar gozo de férias e de licença prêmio;  
 XI - conceder licença prêmio;  
 XII - orientar e instruir processo de aposentadoria, abono permanência, movimentação de servidor (lotação);  
 XIII - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;  
 XIV - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessação;  
 XV - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;  
 XVI - instruir processo de desligamento de pessoal;  
 XVII - redimensionar e planejar quadro 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 de pessoal;  
 XXIII - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais.

#### Seção III Da Coordenadoria de Orçamento, Convênios e Finanças

**Art. 16** A Coordenadoria de Orçamento, Convênios e Finanças tem como missão coordenar, monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária, gerir os convênios através do suporte técnico administrativo nas etapas de celebração, aplicação dos recursos e na análise e realização das prestações de contas e a programação financeira, competindo-lhe:

I - coordenar, monitorar e orientar os processos do sistema de orçamento;

II - coordenar, monitorar e orientar os processos do sistema convênios;  
 III - monitorar os indicadores de desempenho;  
 IV - 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;  
 V - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;  
 VI - avaliar na sua área de atuação os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;  
 VII - monitorar e analisar indicadores sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais.

#### Subseção I Da Gerência de Orçamento e Convênios

**Art. 17** A Gerência de Orçamento e Convênios tem como missão coordenar, orientar, realizar as atividades de programação e execução orçamentária, dar suporte técnico administrativo nas etapas da celebração, aplicação dos recursos, análise e realização das prestações de contas, de forma integrada, competindo-lhe:

I - Na elaboração da proposta orçamentária setorial, Lei Orçamentária Anual- LOA setorial;  
 II - Na execução orçamentária setorial;  
 III - Na descentralização de recursos de Convênios;  
 IV - Na captação e ingresso de recursos de Convênios;  
 V - Nos Termos de Cooperação.

**§ 1º** - Na elaboração da proposta orçamentária setorial, Lei Orçamentária Anual- LOA setorial:

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 o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER;  
 III - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da LOA;  
 IV - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;  
 V - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;  
 VI - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária setorial, em conjunto com a NGER.

**§ 2º** - Na execução orçamentária setorial, compete a Gerência de Orçamento e Convênios:

I - efetuar a conferência inicial do orçamento no sistema FIPLAN, em cada exercício financeiro e informar à Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN e a Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ;  
 II - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria ao longo do exercício financeiro;  
 III - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária;  
 IV - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da suplementação orçamentária, antes da solicitação de abertura de crédito adicional à SEPLAN;  
 V - proceder a ajustes no orçamento 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 das ações e programas da unidade setorial;  
 VIII - 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;  
 IX - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual;  
 X - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;  
 XI - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;  
 XII - elaborar a projeção e acompanhar a realização das receitas próprias da unidade setorial;  
 XIII - emitir Pedido de Empenho - PED e Empenho.

**§ 3º** - Na descentralização de recursos de Convênios, as competências da Gerência de Orçamento e Convênios são as que seguem:

I - formalizar minutas de Convênios e Termos Aditivos no sistema SIGCON no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;  
II - providenciar a publicação do Termo de Convenio firmado com os proponentes;

III - registrar a publicação dos Convênios e Termos Aditivos no sistema de gerenciamento de convênios SIGCON;

IV - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio;

V - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos;

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 à execução do convenio;

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

IX - reportar a Superintendência de Convênios da SEPLAN toda e qualquer informação referente convênios.

**§ 4º** - Na captação e ingresso de recursos de convênios, compete à Gerência de Orçamento e Convênios:

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

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

III - acompanhar e dar suporte para execução do convênio;

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

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

VI - elaborar as prestações de contas, em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades do órgão, encaminhando-as ao órgão concedente;

VII - reportar a Superintendência de Convênios da SEPLAN toda e qualquer informação referente convênios.

**§ 5º** - Nos Termos de Cooperação, as competências da Gerência de Orçamento e Convênios são as seguintes:

I - formalizar o Termo de Cooperação;

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

III - registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;

IV - prestar informações relativas aos Termos de Cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;

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

VI - providenciar o registro dos Termos de Cooperação e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle.

### Subseção II Da Gerência Financeira

**Art. 18** A Gerência Financeira tem como missão administrar o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo financeiro da programação financeira institucional para o alcance dos objetivos da área meio e minimizando do respectivo risco institucional, competindo-lhe:

I - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária;

II - exercer o acompanhamento e controle do fluxo de caixa;

III - elaborar, acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;

IV - monitorar o saldo das contas bancárias;

V - realizar a liquidação das despesas programadas;

VI - realizar o pagamento das despesas programadas;

VII - monitorar e realizar a baixa da prestação de contas de diárias no sistema FIPLAN;

VIII - analisar a prestação de contas de adiantamento e providenciar a baixa no sistema FIPLAN;

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

### Subseção III

#### Da Gerência Contábil

**Art. 19** 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, competindo-lhe:

I - solicitar a abertura, alteração e encerramento das contas bancárias;

II - realizar baixa, reconhecimento e atualização da dívida fundada no sistema FIPLAN;

III - efetuar o integral registro de todos os atos potenciais, inclusive contratos, convênio e garantias contratuais;

IV - monitorar a depreciação de bens móveis;

V - monitorar a incorporação e baixa de material permanente no patrimônio;

VI - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da sistemática, observando as diretrizes e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;

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

VIII - 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;

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

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

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

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

XIII - elaborar a prestação de contas mensal e anual, observadas as diretrizes do órgão central;

XIV - 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;

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

XVI - 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 IV

#### Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos

**Art. 20** A Coordenadoria de Aquisições e Contratos tem como missão, coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

I - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratos no órgão e propor melhorias nos processos setoriais;

II - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração dos processos de aquisições do órgão;

III - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle

interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;

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

V - executar os processos de aquisições, conforme necessidades dos clientes, padrões e normas estabelecidas;

VI - realizar procedimento da fase interna da aquisição;

VII - realizar procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;

VIII - responder às pesquisas de quantitativo, quando solicitadas pelo órgão central, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços;

IX - aderir à ata de registro de preços;

X - informar, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços,

as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão/entidade participante do registro de preços;

XI - realizar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

#### **Subseção I Da Gerência de Contratos**

**Art. 21** A Gerência de Contratos tem como missão proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e vigência, competindo-lhe:

- I - elaborar e formalizar contratos;
- II - monitorar os prazos dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;
- III - monitorar a execução física e financeira do contrato;
- IV - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais;
- V - dar suporte e orientar os fiscais de contratos.

#### **Seção V Da Coordenadoria de Patrimônio e Serviços**

**Art. 22** A Coordenadoria de Patrimônio e Serviços tem como missão coordenar e disponibilizar bens e serviços para execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os quesitos qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - orientar e coordenar os processos de bens de consumo e permanente;
- II - orientar e coordenar os processos de serviços gerais;
- III - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte;
- IV - orientar e coordenar os processos de gestão dos bens imóveis;
- V - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;
- VI - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação.

#### **Subseção I Da Gerência de Patrimônio e Materiais**

**Art. 23** A Gerência de Patrimônio e Materiais tem como missão gerir e disponibilizar bens de consumo e permanente 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 físico de bens permanentes;
- III - realizar incorporação de bens permanentes;
- IV - realizar a movimentação de bens permanentes;
- V - auxiliar a comissão de inventário na elaboração do inventário físico e financeiro dos bens móveis pertencentes ao órgão;
- VI - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Gestão - SEGES 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 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 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 e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da SEGES;

XVII - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo e solicitar aquisição;

XVIII - realizar recebimento de bens de consumo fisicamente;

XIX - realizar incorporação de bens de consumo;

XX - realizar a baixa de bens de consumo;

XXI - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;

XXII - realizar descarte de bens de consumo obsoleto.

#### **Subseção II Da Gerência de Transportes**

**Art. 24** A Gerência de Transportes tem como missão gerir e prover meios de locomoção para garantir a realização das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a demanda de combustível do órgão;
- 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 de veículos;
- IV - realizar a gestão de combustível;
- V - monitorar as informações de abastecimento de combustível do órgão;
- VI - manter cadastro atualizado da frota de veículos próprio e terceirizado do órgão;
- VII - solicitar e acompanhar a manutenção corretiva e preventiva da frota.

#### **Subseção III Da Gerência de Apoio Logístico**

**Art. 25** A Gerência de Apoio Logístico tem como missão executar e desenvolver as atividades finalística da Secretaria, observando os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade dos serviços, competindo-lhe:

- I - levantar e consolidar a necessidade de aquisições referente a serviços gerais e solicitar aquisição;
- II - manter o controle atualizado de todas as despesas de prestação de serviços pertinentes a Secretaria;
- III - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de servidores necessários à execução dos serviços (vigilância e limpeza);
- IV - solicitar empenho das despesas referentes ao consumo de água, energia elétrica, telefonia fixa e móvel.

#### **Seção VI Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

**Art. 26** A Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem como missão coordenar o sistema setorial de informação e prover soluções de tecnologia da informação, competindo-lhe:

- I - elaborar proposta de ações estratégicas setoriais do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia - SEITI;
- II - elaborar Plano Setorial Anual do SEITI;
- III - acompanhar a execução do plano setorial anual do SEITI;
- IV - disseminar o SEITI;
- V - gerenciar serviços de terceiros de TI;
- VI - gerenciar a segurança da tecnologia da informação setorial;
- VII - fazer ajustes na execução do plano setorial anual do SEITI;
- VIII - avaliar os resultados do plano setorial anual do SEITI;
- IX - implantar e manter softwares;
- X - identificar soluções de software setoriais;
- XI - implantar e manter Infraestrutura de TI;
- XII - gerenciar ambiente físico de TI;
- XIII - gerenciar serviços de atendimento e suporte de TI.

#### **Seção VII Da Gerência de Protocolo e Arquivo Setorial**

**Art. 27** A Gerência de Protocolo e Arquivo Setorial tem como missão gerir as atividades e o sistema informatizado de registro, controle do trâmite de documentos, 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 - registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir documentos;
- II - gerir o Sistema Informatizado de Protocolo e capacitar os usuários;
- III - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo;
- IV - orientar o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;
- V - arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;
- VI - proceder à eliminação dos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, em conformidade com a legislação vigente;
- VII - 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;
- VIII - acompanhar e atualizar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, juntamente com o Órgão Central, sempre que necessário;
- IX - 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.

## CAPÍTULO VI DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

### Seção I

#### Da Superintendência de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação

**Art. 28** A Superintendência de Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação tem como missão implementar ações voltadas ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - coordenar, supervisionar e implementar a Política Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação por meio da execução de dos planos, programas, projetos e ações governamentais afins;
- II - realizar, periodicamente, diagnóstico da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado;
- III - apoiar e estimular o desenvolvimento da pesquisa e da inovação tecnológica no Estado, pela articulação dos pesquisadores com o setor privado;
- IV - planejar, coordenar e executar as ações de negociação e captação de recursos financeiros junto a organismos nacionais e internacionais, destinando-os a programas e projetos de desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- V - apoiar projetos que busquem superar os gargalos tecnológicos nos setores econômicos do Estado;
- VI - subsidiar a formulação e a implementação de Políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação voltadas para programas e ações destinadas ao desenvolvimento de arranjos produtivos locais, de cadeias produtivas regionais, de tecnologias apropriadas;
- VII - implementar ações voltadas à popularização da ciência;
- VIII - dar suporte a programas de incentivos fiscais de desenvolvimento tecnológico e de inovação nas empresas.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação

**Art. 29** A Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação tem como missão viabilizar ações que promovam a pesquisa, o desenvolvimento e a inovação, incentivando e fortalecendo a interação universidade, empresa e governo visando ao crescimento econômico e sustentável do Estado, competindo-lhe:

- I - promover e gerenciar projetos de pesquisa, de desenvolvimento e inovação;
- II - estimular parcerias para inovação tecnológica entre universidades, institutos de pesquisa e empresas, apoiando projetos de Pesquisa e Desenvolvimento - P&D que promovam a melhoria ou geração de produtos e processos;
- III - dar suporte e fortalecer a gestão de propriedade intelectual e transferência de tecnologia nas Instituições de Ciência e Tecnologia - ICTs;
- IV - estimular e apoiar o desenvolvimento de uma cultura empreendedora no Estado voltada à inovação no setor produtivo e o surgimento de novas empresas inovadoras e de base tecnológica;
- V - apoiar ICTs, órgãos e entidades de pesquisa, públicos e privados, que desenvolvam projetos em áreas com potencial de transferência de

conhecimento entre os setores público e privado;

- VI - estimular a atuação em rede das ICTs, órgãos e entidades de pesquisa, públicos e privados, e do setor produtivo, no âmbito do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECT&I;
- VII - analisar situação das bases físicas de pesquisa e articular projetos para estruturação e potencialização do uso;
- VIII - dar suporte à implantação e desenvolvimento de ambientes de inovação em parques e polos tecnológicos, incubadoras de empresas, entre outros;
- IX - orientar e analisar projetos submetidos por empresas para acesso aos incentivos fiscais no âmbito da C,T&I, e encaminhá-los à apreciação do CECTI;
- X - coordenar as ações nos acordos de cooperação firmados com instituições nacionais e internacionais no âmbito do C,T&I.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Popularização da Ciência

**Art. 30** A Coordenadoria de Popularização da Ciência tem por missão executar, coordenar e acompanhar ações que promovam a difusão e apropriação do conhecimento técnico-científico pela sociedade, competindo-lhe:

- I - executar, coordenar e acompanhar ações de C,T&I que promovam a difusão e apropriação do conhecimento técnico-científico pela sociedade;
- II - estimular o desenvolvimento contínuo da cultura científica, tecnológica e inovadora nos ensinos fundamental, médio, técnico, superior e na pós-graduação;
- III - dar suporte a iniciativas de popularização de C,T&I e propor instrumentos de comunicação e divulgação interna e externa das atividades desenvolvidas em âmbito nacional, regional e local;
- IV - dar suporte a iniciativas para inclusão digital, buscando facilitar o acesso às informações em C,T&I.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional

**Art. 31** A Coordenadoria de Desenvolvimento Regional tem como missão contribuir para o desenvolvimento regional sustentável, com ênfase em C,T&I para inclusão social e sustentabilidade, competindo-lhe:

- I - elaborar e estimular parcerias para realização de diagnóstico das demandas de C,T&I para o desenvolvimento regional no Estado;
- II - promover estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental para suporte à implantação de ações voltadas à estruturação do desenvolvimento regional ou inter-regional;
- III - estimular parcerias com as ICTs e institutos de pesquisa privados para atuação conjunta na assistência técnica, tecnológica ou de gestão para o setor produtivo;
- IV - estimular parcerias com instituições públicas ou privadas e consórcios intermunicipais que mantenham programas de apoio aos arranjos produtivos locais, buscando a complementaridade de programas afins, a otimização da utilização dos instrumentos disponíveis e execução dos projetos cooperativos;
- V - estimular ações que promovam a capacitação de agentes em C,T&I para o desenvolvimento regional.

### Seção II

#### Da Superintendência de Educação Profissional e Superior

**Art. 32** A Superintendência de Educação Profissional e Superior tem como missão possibilitar a elevação do conhecimento técnico e tecnológico dos quadros profissionais da sociedade, bem como atuar nas Instituições de Ensino Superior do Sistema Estadual, por meio da supervisão e avaliação, objetivando o fortalecimento das mesmas, contribuindo para o desenvolvimento e melhoria da qualidade do ensino e de vida da sociedade, competindo-lhe:

- I - ofertar Educação Profissional Técnica de Nível Médio levando o cidadão usuário a capacitação profissional visando à empregabilidade e inclusão social;
- II - elaborar, implantar, programar, supervisionar e fiscalizar a Política Estadual de Educação Profissional Técnica e Tecnológica;
- III - contribuir com a formulação da legislação e da normatização da Educação Profissional Técnica e Tecnológica, bem como sua aplicação;
- IV - sistematizar e gerenciar o sistema de informações da Educação Profissional Técnica e Tecnológica;
- V - promover estudos de políticas estratégicas objetivando o desenvolvimento da Educação Profissional Técnica e Tecnológica;

VI - disseminar publicações técnicas de interesse da Educação Profissional Técnica e Tecnológica;

VII - promover a expansão e integração da Educação Profissional Técnica e Tecnológica com a efetivação de parcerias e convênios entre a SECITECI e instituições públicas e privadas;

VIII - apreciar e acompanhar as ações de Regulação e Supervisão nas Instituições de Ensino Superior - IES, do Sistema Estadual de Ensino, objetivando a manutenção dos padrões mínimos na qualidade na oferta de cursos superiores, no desenvolvimento de programas especiais, nas condições de ofertas dos cursos e do funcionamento das instituições;

IX - promover ações para o cumprimento dos objetivos e metas da SECITECI, na área de Educação Profissional e Superior, das diretrizes estaduais de Ciência, Tecnologia e Inovação e do Plano Estadual de Educação;

X - implementar mecanismos de acompanhamento, monitoramento e controle da gestão das escolas, que assegurem modernização e eficiência dos serviços educacionais;

XI - promover a integração das ações de regime de colaboração Estado/Município entre as redes de ensino;

XII - proporcionar cooperação técnica aos municípios na execução de políticas e programas, voltados para a qualificação profissional com qualidade.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Fiscalização

**Art. 33** A Coordenadoria de Fiscalização tem como missão exercer as atividades de supervisão, avaliação e fiscalização dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ofertados por instituições públicas e privadas no âmbito do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - elaborar, anualmente, plano de trabalho com cronograma de visitas técnicas às instituições públicas e privadas credenciadas que oferta a educação profissional técnica de nível médio;

II - acompanhar e avaliar a oferta de educação profissional conforme o processo de credenciamento e autorização de cursos aprovados pelo órgão normatizador;

III - acompanhar e orientar os serviços de registro e de expedição de diplomas e/ou certificados da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

IV - subsidiar as decisões do órgão normatizador referentes a credenciamentos de instituições e renovações de autorizações de cursos por meio do envio sistemático dos relatórios de vistoria;

V - indicar integrantes de Comissões Apuratórias do órgão fiscalizador, se solicitada;

VI - monitorar a execução da Política Estadual de Educação Profissional no Sistema Estadual de Educação, em colaboração com a Coordenadoria de Avaliação Institucional.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Educação Profissional e Tecnológica

**Art. 34** A Coordenadoria de Educação Profissional e Tecnológica tem como missão implantar, implementar e acompanhar a execução dos cursos de Educação Profissional Técnica e Tecnológica ofertadas nas Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica - ETES, competindo-lhe:

I - orientar e acompanhar o planejamento de atividades educacionais e pedagógicas dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Superiores de Tecnologia de cada ETE;

II - orientar e monitorar a elaboração e atualização dos documentos norteadores das ações pedagógicas, tais como o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Normas Orientadoras para Estágio Supervisionado e Plano de Desenvolvimento Institucional, além do PDI e suas alterações;

III - orientar e monitorar as ETES na realização do estágio profissional supervisionado e demais atividades pedagógicas;

IV - estimular, supervisionar, orientar, analisar e avaliar a implantação e implementação de Cursos Técnicos de Nível Médio e Superiores de Tecnologia nas ETES;

V - auxiliar as ETES quanto à legislação e normas vigentes para a instrução e montagem dos processos de credenciamento, credenciamento, autorização e renovação de autorização, a serem encaminhados ao Conselho de Educação de Mato Grosso - CEE, e demais órgãos competentes;

VI - acompanhar, quando necessário, os trabalhos da Comissão Verificadora do Conselho Estadual de Educação - CEE, quando das visitas *in loco* para credenciamento, autorização ou reconhecimento para

funcionamento de cursos;

VII - desenvolver projetos em parceria com instituições afins, visando a capacitação de recursos humanos que atuam na Educação Profissional Técnica e Tecnológica;

VIII - acompanhar e avaliar a formação continuada dos docentes e equipe técnico-pedagógica das ETES;

IX - propor ações conjuntas, de intercâmbio de experiências e parcerias, com outras instituições de Educação Profissional e Tecnológica;

X - coordenar, acompanhar e executar ações que promovam a divulgação e apropriação do conhecimento técnico-científico pela sociedade;

XI - propor ações, objetivando a acessibilidade e a inclusão da pessoa com deficiências nas instituições de educação profissional técnica e tecnológica;

XII - controlar a expedição e registro de certificados e diplomas de Cursos Técnicos de Nível Médio e Superiores de Tecnologia de graduação, extensão, aperfeiçoamento, pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* ministrados no âmbito das ETES;

XIII - articular suas ações às atividades das Coordenadorias de Desenvolvimento Educacional das ETES.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Avaliação Institucional

**Art. 35** A Coordenação de Avaliação Institucional tem como missão realizar estudos e pesquisas com vistas à melhoria contínua da educação profissional técnica e tecnológica oferecida nas ETES, competindo-lhe:

I - realizar pesquisas de demanda por Educação Profissional Técnica e Tecnológica, com base na realidade e vocação sócio-econômica dos municípios sedes das ETES e sua área de abrangência;

II - realizar estudos e pesquisas que possibilitem acompanhar e propor alternativas de melhoria contínua da qualidade da educação profissional ofertada nas ETES;

III - realizar a avaliação institucional das ETES, contemplando o acompanhamento de egressos;

IV - monitorar a execução da Política Estadual de Educação Profissional no Sistema Estadual de Educação, em colaboração com a Coordenadoria de Fiscalização;

V - produzir e estruturar bases de dados, informações e indicadores, mantendo-os atualizados e acessíveis aos usuários internos e externos do Sistema Educacional de Ciência e Tecnologia;

VI - acompanhar as ações que integram os sistemas de avaliação nacional, estadual e os realizados por instituições internacionais sobre a educação técnica profissional;

VII - produzir documentos, relatórios, textos comunicativos, a partir dos resultados dos estudos e pesquisas e divulgá-los quando autorizados pelo Secretário.

VIII - articular suas ações às atividades das Coordenadorias de Integração Escola e Comunidade das ETES.

### Subseção IV

#### Da Coordenadoria de Educação a Distância

**Art. 36** A Coordenadoria de Educação a Distância tem como missão dar suporte e acompanhamento a implementação de cursos de Educação Profissional Técnico e Tecnológico na modalidade Ensino à Distância, competindo-lhe:

I - elaborar projetos para a oferta de cursos de Educação Profissional Técnica e Tecnológica na modalidade à distância no âmbito das ETES;

II - dar suporte técnico à execução de cursos de Educação Profissional Técnica e Tecnológica à distância no âmbito das ETES;

III - facilitar a promoção de atividades educacionais, culturais e sociais com a utilização de novas tecnologias de informação e comunicação nas ETES e em outros órgãos e entidades parceiras.

### Subseção V

#### Da Coordenação de Regulação e Supervisão da Educação Superior

**Art. 37** A Coordenação de Regulação e Supervisão da Educação Superior tem como missão coordenar as ações de regulação das Instituições de Ensino Superior - IES, do Sistema Estadual de Ensino, e dos cursos e programas por elas oferecidos e exercer a função supervisora das mesmas, no que se refere à manutenção dos padrões mínimos de qualidade na oferta de cursos e programas, competindo-lhe:

I - elaborar, por Instituição de Ensino Superior - IES, cronograma

anual de avaliação e regulação para fins de credenciamento e reconhecimento, de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de graduação, dando publicidade em tempo hábil;

II - receber e proceder à análise preliminar dos processos das Instituições de Ensino Superior - IES, do Sistema Estadual de Ensino, destinados ao credenciamento, reconhecimento de IES, autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, aumento de vagas, nova habilitação, transferência de manutença, cursos fora da sede, analisando-os em conformidade com as diretrizes legais vigentes;

III - analisar preliminarmente o Regimento, Estatuto e Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI das Instituições de Ensino Superior - IES, do Sistema Estadual de Ensino, indicando, providências saneadoras para os ajustes necessários a sua aprovação pelo órgão competente;

IV - baixar em diligência os processos das Instituições de Ensino Superior - IES e de seus cursos, devolvendo-os para saneamento no prazo determinado;

V - enviar ao Conselho de Saúde e ao Conselho da Ordem dos Advogados do Brasil os processos de autorização e reconhecimento dos cursos de Medicina, Odontologia, Psicologia e Direito, respectivamente, após a sua análise preliminar e visita *in loco* de Comissões Verificadoras;

VI - supervisionar a oferta de ensino superior no Sistema Estadual de Ensino, executando as funções de acompanhamento e controle do poder público junto às instituições;

VII - elaborar, plano de trabalho anual, com cronograma de atividades de supervisão, nos termos da legislação vigente;

VIII - exercer conjuntamente com o Conselho Estadual de Educação - CEE/MT, nas formas da legislação vigente, como agente executivo, a função de supervisão das Instituições de Ensino Superior - IES, do Sistema Estadual de Ensino, nos termos do Sistema Nacional de Avaliação de Educação Superior - SINAES, realizando visitas *in loco*, conforme cronograma, elaborando relatório circunstanciado, definindo providências, quando necessárias, e fazendo os encaminhamentos cabíveis;

IX - exercer, anualmente, a função de supervisão dos cursos de graduação de acordo com as áreas do Exame Nacional de Avaliação de Desempenho dos Estudantes - ENADE, submetendo-os à verificação *in loco*, da qual deve resultar relatório circunstanciado e/ou Termos de Compromisso com as Instituições de Ensino Superior - IES, para saneamento de diligências, se necessárias;

X - determinar a apresentação de documentos na realização de auditorias e diligências saneadoras, com prazos definidos, quando necessário;

XI - apreciar recursos das Instituições de Ensino Superior - IES do Sistema Estadual de Ensino sobre as diligências decretadas no exercício das funções de supervisão;

XII - estudar os relatórios das Comissões de Avaliação Externa das Instituições de Ensino Superior - IES, incorporando seus resultados ao banco de informações de cada instituição e indicando, se necessário, Protocolo de Compromisso, com prazo para acompanhamento e avaliação das atividades educacionais;

XIII - disponibilizar os relatórios de supervisão para as Instituições de Ensino Superior - IES, dando publicidade aos mesmos quando solicitada.

## CAPÍTULO VII

### DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA

#### Seção I

##### Da Diretoria da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica

**Art. 38** A Diretoria das ETES tem como missão gerenciar as escolas técnicas estaduais, de modo a contribuir para a formação cidadã dos discentes, capacitando-os para o mundo do trabalho com ética e empreendedorismo, competindo-lhe:

I - gerenciar o quadro de recursos humanos, os recursos materiais e financeiros para atender todas as atividades a serem desenvolvidas na escola;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração das propostas pedagógicas da escola;

III - viabilizar o funcionamento do Conselho Diretor;

IV - coordenar e acompanhar a execução das ações de Educação Profissional Técnica e Tecnológica, estabelecidas pela SECITECI;

V - submeter ao Conselho Fiscal, para exame, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar.

#### Subseção I Do Conselho Diretor

**Art. 39** O Conselho Diretor, instituído pela Lei Complementar nº 375, de 15 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 500

de 22 de julho de 2013, integra a estrutura das Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica, como organismo deliberativo e consultivo.

**Parágrafo único** Conforme estabelecido na Lei Complementar nº 500/2013, a composição, atribuições e demais normas de funcionamento deverão ser elencados em Regimento Interno das Escolas.

#### Subseção II Do Conselho Fiscal

**Art. 40** O Conselho Fiscal, parte integrante do Conselho Diretor, tem suas atribuições definidas de acordo com a Lei Complementar nº 500, de 22 de julho de 2013.

**Parágrafo único** A composição, atribuições e demais normas de funcionamento estarão dispostas em Regimento Interno próprio das Escolas.

#### Seção II Das Coordenadorias de Desenvolvimento Educacional

**Art. 41** As Coordenadorias de Desenvolvimento Educacional das ETES tem como missão propiciar as condições para formação integral do ser humano, preparando-o para a vida e para o mundo de trabalho, competindo-lhe:

I - orientar a elaboração dos Planos de Cursos tendo como referências as Diretrizes Curriculares para a Educação Profissional de Nível Técnico e Tecnológico e a legislação em vigor, em observância estrita das demandas identificadas;

II - coordenar e acompanhar a implementação do Projeto Pedagógico da Escola e do Regimento Escolar;

III - coordenar e orientar a elaboração de materiais didáticos dos cursos a serem desenvolvidos na Escola;

IV - orientar os professores e alunos quanto à legislação que regula o processo educacional e sobre procedimentos didático-pedagógicos;

V - acompanhar e avaliar a realização do Estágio Profissional Supervisionado e das aulas práticas, em conjunto com a Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade;

VI - coordenar a elaboração do calendário e horário escolar, e da carga horária dos professores;

VII - adotar providências decorrentes do acompanhamento, supervisão, avaliação e execução dos planos, programas e projetos curriculares da Escola, propondo, quando for o caso ajustes e reformulações;

VIII - organizar e controlar a execução das atividades técnico-pedagógicas desenvolvidas pela Escola;

IX - propor, mediante relatório consubstanciado, a implantação e ou extinção de cursos, apontados pelo estudo de demanda realizado pela Escola e pela Coordenadoria de Avaliação Institucional da SECITECI.

#### Subseção I Da Gerência de Apoio Pedagógico

**Art. 42** A Gerência de Apoio Pedagógico da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica tem como missão propiciar suporte técnico-teórico à Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional, contribuir nas atividades de capacitação profissional e orientação didática aos profissionais da educação, competindo-lhe:

I - auxiliar na construção, consecução e execução dos Planos de Cursos;

II - auxiliar na implementação do Projeto Pedagógico e Regimento Escolar;

III - auxiliar na orientação de professores e alunos sobre procedimentos didático-pedagógicos;

IV - acompanhar as atividades de Estágio Profissional Supervisionado e das aulas práticas;

V - elaborar o calendário, o horário escolar e a carga horária dos professores;

VI - acompanhar as ações que possibilitem aos professores e alunos o bom desempenho do processo educacional.

#### Seção III Da Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade

**Art. 43** As Coordenadorias de Integração Escola e Comunidade têm como missão inserir a Escola na vida da comunidade, ampliando os conceitos inerentes à formação cidadã, para a vida e para o mercado de trabalho, competindo-lhe:



I - realizar parceria com órgãos públicos e com a iniciativa privada para promover a inserção da escola na sociedade e a viabilização da oferta de cursos de Educação Profissional Técnica e Tecnológica na região;

II - realizar, de forma constante, pesquisa junto à comunidade para identificação das demandas por cursos de Educação Profissional Técnica e Tecnológica;

III - promover o intercâmbio com as empresas, visando à inserção dos alunos no mercado de trabalho;

IV - desenvolver estratégia para acompanhamento de egressos dos cursos ofertados pela Unidade de Ensino;

V - acompanhar e avaliar a realização do Estágio Profissional Supervisionado e das aulas práticas;

VI - contribuir para o alcance das metas estabelecidas no Planejamento da Escola;

VII - desenvolver estratégia de comunicação com a comunidade e o setor produtivo para retroalimentar o Projeto Político Pedagógico, objetivando a avaliação de resultado das ações nas ETES.

#### TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

##### CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO

###### Seção I Do Secretário de Estado

**Art. 44** Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, conforme Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015:

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. 45** Constituem atribuições básicas dos Secretários Adjuntos de Estado:

I - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da Secretaria de Estado;

II - representar o Secretário, automaticamente, 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 normativos;

VIII - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;

IX - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

X - auxiliar na articulação das ações da Pasta com as diversas ações de fomento implicadas no desenvolvimento institucional;

XI - orientar as unidades da secretaria sobre a implementação de técnicas e instrumentos de gestão, ou propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão da SECITECI;

XII - acompanhar e coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das áreas finalísticas e submetê-las à decisão superior;

XIII - supervisionar a implementação das ações estabelecidas nesse Regimento;

XIV - coordenar as atividades firmadas no acordo de resultados;

XV - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário.

#### Seção III Dos Superintendentes

**Art. 46** Constituem atribuições básicas dos Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário na tomada de decisões, em matéria de sua competência;

II - apresentar, periodicamente, relatório de atividades e resultados de indicadores de produtos e processos das unidades sob sua responsabilidade;

III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades e servidores da Superintendência;

IV - garantir a realização do planejamento, execução e avaliação das ações;

V - orientar as chefias e servidores imediatamente vinculados;

VI - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;

VII - estabelecer normas, instruções e procedimentos de serviço no âmbito de sua unidade;

VIII - prestar informações, elaborar relatórios, emitir parecer ou proferir despachos nos processos de sua competência;

IX - aprovar a escala de férias para o pessoal em exercício, na sua área de atuação;

X - distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho;

XI - promover as medidas necessárias ao cumprimento da legislação e dos prazos estabelecidos em sua área de competência;

XII - promover o desenvolvimento técnico da equipe por meio de capacitações e seminários, entre outros na área de sua competência;

XIII - realizar periodicamente, visitas in loco às unidades da SECITECI para procedimentos de acompanhamento e monitoramento das atividades;

XIV - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência e demais atribuições delegadas pelo Secretário Adjunto.

#### Seção IV Dos Diretores das Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica

**Art. 47** Constituem as atribuições básicas dos Diretores das ETES:

I - estabelecer, anualmente, diretrizes de ação, em sintonia com as advindas da sua Mantenedora;

II - responsabilizar-se pela elaboração, aprovação e atualização, quando necessária, do Regimento Interno da ETE, tomando como parâmetros as diretrizes emanadas da Mantenedora;

III - cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Interno;

IV - presidir o Conselho Diretor, considerando-o como órgão de assessoramento e deliberação em relação às questões do gerenciamento da ETE;

V - dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades administrativas, financeiras e pedagógicas sob sua responsabilidade;

VI - coordenar a avaliação institucional da unidade escolar e o desempenho dos profissionais da ETE, responsabilizando-se pela consecução dos objetivos e metas propostos no planejamento;

VII - abrir espaço para discussão, avaliação e intercâmbio, interno e externo das experiências de sucesso ou fracasso, se houver;

VIII - implementar uma gestão participativa, estimulando o

desenvolvimento das responsabilidades individuais e promovendo o trabalho coletivo da unidade;

IX - implementar ações que promovam o intercâmbio científico e tecnológico com a comunidade, especialmente nos âmbitos de produção e serviços;

X - interagir com os órgãos, organizações representativas dos segmentos profissionais e executivos locais, para que sejam parceiros da educação profissional;

XI - participar de eventos de difusão científica, tecnológica e de inovação;

XII - participar de capacitação que promova o seu desempenho profissional;

XIII - zelar pelo patrimônio da instituição;

XIV - aplicar os recursos financeiros com observância rigorosa à legislação;

XV - implementar ações de fortalecimento dos organismos colegiados nas escolas;

XVI - viabilizar estratégias de utilização das tecnologias da informação e comunicação como recurso de apoio ao processo de formação dos alunos, docentes, gestores e equipe pedagógica;

XVII - possibilitar junto à comunidade escolar, o debate sobre as questões da diversidade e inclusão educacional;

XVIII - fortalecer e disseminar ações que promovam a educação ambiental, estimulando gestos e atitudes e comprometimento responsáveis com as questões ambientais locais/globais;

XIX - definir e articular programas e projetos que promovam, no âmbito da comunidade escolar, o protagonismo e empreendedorismo dos jovens estudantes da educação profissional;

XX - contribuir com a formação dos jovens, no âmbito das escolas de educação profissional, imbuída de uma visão ético-política, capaz de os tornarem líderes em processos de mudanças, participando criativa e solidariamente em questões que dizem respeito ao bem comum;

XXI - encaminhar e acompanhar os processos de reconhecimento dos cursos técnicos junto aos órgãos próprios;

XXII - coordenar e acompanhar a implantação do plano de estágios supervisionados e suas diretrizes pedagógicas operacionais, junto à escola e instituições parceiras;

XXIII - executar o monitoramento da trajetória profissional dos estudantes egressos das escolas de educação profissional, através de sistema próprio de gerenciamento de informações;

XXIV - apresentar relatórios periódicos dos resultados dos trabalhos da gestão escolar;

XXV - representar a instituição junto aos órgãos governamentais e não governamentais.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

#### Seção I Do Chefe de Gabinete

**Art. 48** Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete;  
II - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário;

III - despachar com os Secretários Adjuntos em assuntos que dependam de decisão superior;

IV - atender as partes interessadas que procurarem o Gabinete;

V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais;

VI - acompanhar o andamento dos programas e projetos de interesse da secretaria;

VII - acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social e as providências relacionadas ao cerimonial;

VIII - acompanhar o processo de informações dos diferentes órgãos, mantendo o gabinete informado;

IX - acompanhar o planejamento geral da Instituição, a fim de subsidiar o trabalho interno e externo;

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

#### Seção II Dos Assessores

**Art. 49** Os Assessores, em decorrência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas as constantes nos parágrafos seguintes, considerando a natureza das nomeações.

**§ 1º** Quanto nomeado no cargo de Assessor Técnico, formação em Direito - Assessoria Jurídica:

I - prestar assessoria e consultoria ao Secretário de Estado em assuntos de natureza jurídica, bem como supervisionar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;

II - preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar portarias, entre outros atos normativos;

III - assistir ao Secretário de Estado no controle da legalidade dos atos por ele praticados e sugerir alterações na legislação administrativa visando o devido cumprimento das normas constitucionais;

IV - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo parecer jurídico sugerindo as providências cabíveis;

V - orientar as lideranças e os servidores, sobre questões relativas às legislações pertinentes;

VI - identificar e propor a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Secretaria;

VII - interpretar a Constituição, as leis, os tratados e os demais atos normativos, para que sejam uniformemente seguidos pelas unidades administrativas, quando não houver orientação normativa do Poder Executivo Estadual;

VIII - propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual;

IX - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito desta Secretaria, 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 a dispensa de licitação;

X - examinar decisões judiciais e orientar as autoridades quanto ao seu cumprimento, bem como apresentar propostas de uniformização de procedimentos;

XI - desenvolver metodologias mediante estudos científicos, levantamentos e tabulações de dados, criando mecanismos que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;

XII - prestar apoio jurídico em matéria de processos administrativos disciplinares, de inquérito e de averiguações, bem como analisar as decisões pertinentes;

XIII - organizar a jurisprudência e legislação específica e correlata;

XIV - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados à legislação da Secretaria;

XV - prestar orientação jurídica aos Conselhos vinculados à Secretaria;

XVI - desempenhar outras atividades compatíveis com as suas atribuições face à determinação superior.

**§ 2º** Quando nomeado no cargo de Assessor Técnico, outras áreas de formação:

I - elaborar pareceres e relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas da Secretaria;

II - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III - prestar informações e orientações aos órgãos e às entidades, no que diz respeito a assuntos de competência da Secretaria;

IV - desenvolver metodologias, mediante estudos científicos, levantamentos e tabulação de dados, que possam melhorar o gerenciamento operacional da Secretaria;

V - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

**§ 3º** Quando nomeado no cargo de Assistente Técnico:

I - elaborar relatórios técnicos, a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;

II - coletar informações, produzindo dados de forma científica, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da alta administração;

III - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face à determinação superior.

**§ 4º** Quando nomeado no cargo de Assistente de Gabinete:

I - recepcionar as partes interessadas que procuram o gabinete;

II - distribuir correspondências;

III - atender ao telefone do gabinete;

IV - prestar informações relativas às atividades sob sua responsabilidade;

V - prestar serviços de copeiragem;

VI - desempenhar outras funções compatíveis com suas atribuições face a determinação superior.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

#### Seção I Dos Coordenadores

**Art. 50** Constituem as atribuições básicas dos Coordenadores:

I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da coordenação e gerências subordinadas;

II - coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da coordenação;

III - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenação;

IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

VI - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

VII - promover o trabalho em equipe, distribuindo as tarefas da unidade aos servidores, de acordo com o perfil e atribuições legais do cargo;

VIII - elaborar minutas, notas técnicas, pareceres e relatórios referentes à área de atuação da unidade;

IX - promover e realizar eventos de divulgação das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade;

X - articular com instituições públicas e privadas para a realização de convênios e parcerias que abrangem a qualificação do discente;

XI - orientar na elaboração de edital de processo seletivo de professor das Escolas Técnicas Estaduais;

XII - designar técnicos para acompanhar visita *in loco* das Comissões de Avaliação para fins de sua avaliação e regulação, de seus cursos e programas e outras tarefas afins;

XIII - designar Comissão para visita *in loco* a fim de supervisionar manifestações, em geral, respondendo as mesmas e tomando providências cabíveis;

XIV - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenação e demais atribuições delegadas pelo Superintendente.

#### Seção II Dos Gerentes

**Art. 51** Constituem as 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, na área de competência;

V - primar pelo desempenho da unidade, a partir da definição de responsabilidades por produtos ou processos mensuráveis por indicadores;

VI - orientar 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, pareceres e relatórios referentes à 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 Área de Educação Profissional e Tecnológica

**Art. 52** A carreira dos Profissionais da Área da Educação Profissional e Tecnológica é composta pelos cargos de Professor da Educação Profissional e Tecnológica, Técnico Administrativo-Educacional e Técnico de Apoio Educacional.

**Parágrafo único** As atribuições dos Profissionais da Área da Educação Profissional e Tecnológica encontram-se previstas na Lei de Carreira vigente da categoria.

#### Seção II Dos Profissionais da Área Meio da Administração Pública do Poder Executivo

**Art. 53** A carreira dos Profissionais da Área Meio da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso é composta pelos seguintes cargos: Analista Administrativo, Técnico Administrativo e Apoio Administrativo

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

#### Seção III Dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social

**Art. 54** A carreira dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social classificam-se em 3 (três) cargos: Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social e Apoio de Desenvolvimento Econômico e Social.

**Parágrafo único** As atribuições dos Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social encontram-se prevista nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

#### Seção IV Dos Gestores Governamentais

**Art. 55** A carreira dos Gestores Governamentais é composta apenas por este cargo, sendo que as atribuições estão dispostas nos termos previsto na Lei de Carreira vigente da categoria.

### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

**Art. 56** Constituem atribuições comuns aos servidores da Secretaria:

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, observar e cumprir os 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.

### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 57** O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação obedecerá à legislação vigente.

**Art. 58** O Secretário e os Secretários Adjuntos serão substituídos por motivo de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente e atos normativos.

**Art. 59** Os Assessores, Superintendente, Coordenadores e Gerentes devem ser portadores de diploma de nível superior correspondente à especificação do cargo.

**Art. 60** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

**Art. 61** O Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia editará atos suplementares e necessários ao fiel cumprimento na aplicação do presente Regimento Interno.

DECRETO 399, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Dispõe sobre a estrutura organizacional da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER/MT, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** A Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural- EMPAER-MT tem como finalidade executar as políticas públicas na área de pesquisa agropecuária, assistência técnica e extensão rural, atendendo prioritariamente, através de ações, programas e projetos, a agricultura familiar e o micro, pequeno e médio produtores rurais a fim de gerar e garantir o desenvolvimento econômico, social e ambiental das famílias rurais.

**Art. 2º** Fica aprovada a estrutura organizacional da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER/MT, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 461, de 28 de dezembro de 2011, Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015.

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER/MT compreende as seguintes unidades administrativas:

**I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

1. Conselho Deliberativo
2. Conselho Fiscal

**II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Diretoria Executiva
  - 1.1 Gabinete da Presidência

1.1.1. Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural

1.1.2. Diretoria de Pesquisa e Fomento

1.1.3. Diretoria de Administração Sistêmica

**III - NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO**

1. Unidade de Ouvidoria Setorial
2. Unidade Setorial de Controle Interno
3. Unidade de Gestão Estratégica para resultado
4. Unidade de Comunicação
5. Unidade de Apoio Técnico Especializado
6. Unidade Jurídica

**IV - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

1. Gabinete de Direção

2. Unidade de Assessoria

**V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

1. Coordenadoria de Apoio Logístico

1.1. Gerencia Tecnologia Informação

1.2. Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio

1.3. Gerência de Aquisição e Contratos

1.4. Gerência de Transporte

1.5. Gerência de Serviços Gerais

2. Coordenadoria Financeira e Gestão de Pessoas

2.1. Gerência de Orçamentos e Convênios

2.2. Gerência Financeira

2.3. Gerência de Contabilidade

2.4. Gerência de Provimento e Manutenção de Recursos Humanos

**VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

1. Coordenadoria de ATER

1.1. Gerência de Programas e Projetos

1.2. Gerência de Crédito Rural

1.3. Gerencia de Supervisão e Controle

2. Coordenadoria de Pesquisa e Fomento

2.1. Gerência de Programas e Projetos

2.2. Gerência de Fomento

**VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA**

1. Unidade de Extensão Rural e Assistência Técnica

1.1. Escritórios Regionais

1.2. Escritórios Locais

2. Unidade de Pesquisa e Fomento

2.1. Centros Regionais de Pesquisa e Transferência de Tecnologia

2.2. Campos Experimentais e de Produção

**Art. 4º** Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER/MT são os constituídos dos Anexos I e II, deste Decreto, com a distribuição, denominação e quantificação ali previstas e estabelecidas nas Leis que deram origem aos referidos cargos e funções, ora remanejados e/ou transformados sem aumento de despesas, nos termos da Lei Complementar nº 461, de 28 de dezembro de 2011.

**Art. 5º** Os cargos em comissão e funções de confiança são criados, exclusivamente, por lei, facultado ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto governamental, o remanejamento, a transformação e a alteração da nomenclatura, vedado aumento das despesas, conforme disposto no art. 49 da Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015.

**Art. 6º** Incumbe ao Presidente da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural, atualizar seu Estatuto em conformidade com o inciso II do Art. 37 da Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
Secretário de Estado de Gestão

  
**SUELME EVANGELISTA FERNANDES**  
Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários

(original assinado)  
**LAYR MOTA DA SILVA**  
Presidente da EMPAER/MT

ANEXO I  
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA EMPAER/MT

Ordem	Órgão	Cargos	Simbologia	Quantidade
1	Presidência	1.- Diretor Presidente	DAC - 2	1
		1.2.- Chefia de Gabinete	DAC - 4	1
		1.3.- Assessor Especial I	DAC - 4	4
		1.4.- Chefia de Unidade Jurídica	DAC - 4	1
		1.5.- Ass. Especial II	DAC - 5	2
		1.6 - Assistente de Direção I	DAC - 8	5
		Sub-Total		14
2	Diretoria de ATER	2.- Diretor Assist. Téc. E Ext. Rural	DAC - 3	1
		2.1.- Assessor Técnico I	DAC - 5	2
		2.2.- Assessor Técnico II	DAC - 6	1
		2.3 - Assistente de Direção I	DAC - 8	4
		Sub-Total		8
3	Diretoria de Pesquisa e Fomento	3.- Diretor de Pesquisa e Fomento	DAC - 3	1
		3.1.- Assessor Técnico I	DAC - 5	2
		3.2 - Assistente de Direção I	DAC - 8	4
		Sub-Total		7
4	Diretoria de Adm. Sistêmica	4.- Diretor de Administração Sistêmica	DAC - 3	1
		4.1.- Assessor Administrativo I	DAC - 5	2
		4.2 - Assistente de Direção I	DAC - 8	3
		4.3 - Assistente Técnico	DAC - 8	1
		Sub-Total		7
5	Apoio Estratégico e Especializado	5.1 - Chefia Unidade Gestão Estratégica p/Resul.	DAC - 4	1
		5.2.- Chefia de Unidade de Comunicação	DAC - 4	1
		5.3.- Chefia Unidade Setorial Controle Interno	DAC - 4	1
		5.4.- Ouvidor	DAC - 7	1
		5.5.- Chefia de Unidade de Apoio Téc. Especializado	DAC - 6	1
		Sub-Total		5

6	Coordenadoria de ATER	6.- Coordenador de ATER	DAC - 5	1
		6.1.- Gerente de Programas e Projetos	DAC - 7	1
		6.2.- Gerente de Crédito Rural	DAC - 7	1
		6.3.- Gerente de Supervisão e Controle	DAC - 7	1
		6.4.- Assistente Direção I	DAC - 8	2
		Sub-Total		6

7	Coordenadoria de Pesquisa e Fomento	7.- Coordenador de Pesquisa e Fomento	DAC - 5	1
		7.1.- Gerente de Programas e Projetos	DAC - 7	1
		7.2.- Gerente de Fomento	DAC - 7	1
		7.3 - Assistente de Direção I	DAC - 8	2
		Sub-Total		5

8	Coordenadoria Financeira e Gestão de Pessoas	8.- Coordenador	DAC - 5	1
		8.1.- Gerente de Orçamento e Convênio	DAC - 7	1
		8.2.- Gerente Financeiro	DAC - 7	1
		8.3.- Gerente de Contabilidade	DAC - 7	1
		8.4.- Gerente de Prov. e Manutenção de RH	DAC - 7	1
		8.5 - Assistente de Direção I	DAC - 8	1
Sub-Total		6		

9	Coordenadoria de Apoio Logístico	9.- Coordenador	DAC - 5	1
		9.1.- Pregoeiro	DAC - 7	1
		9.2.- Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	DAC - 7	1
		9.3.- Gerente de Aquisição e Contratos	DAC - 7	1
		9.4.- Gerente de Transporte	DAC - 7	1
		9.5.- Gerente de Serviços Gerais	DAC - 7	1
		9.6.- Gerente de Tecnologia e Informação	DAC - 7	1
		9.7 - Assistente de Direção I	DAC - 8	2
		Sub-Total		9

SUB TOTAL 1 - ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA			67
--	--	--	----

10	Escritórios Regionais, Locais de ATER	10.- Coordenador Regional	DAC - 6	9
		10.1.- Supervisor Local	DAC - 8	69
		Sub-Total		78

11	Centros Regionais, Campo Experimental e de Produção de Pesquisa	11.- Coordenador do Centro Regional de Pesquisa e Transferência de Tecnologia	DAC - 6	3
		11.1.- Gerente Administrativo	DAC - 7	1
		11.2.- Chefe do Campo Experimental de Produção	DAC - 8	6
		Sub-Total		10

SUB TOTAL 2 - ADMINISTRAÇÃO DESCONCENTRADA			88
--	--	--	----

Total Geral dos Cargos (Sub total 1 + Sub total 2)			155
--	--	--	-----

## ANEXO II

SUBSÍDIO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA EMPAER/MT	SUBSÍDIO (EXCLUSIVAMENTE COMISSIONADO)	CARGOS EM COMISSÃO	FUNÇÕES DE CONFIANÇA
SIMBOLOGIA			
DAC-2	14.672,00	1	-

DAC-3	12.775,63	3	-
DAC-4	3.500,00	8	1
DAC-5	2.750,00	12	-
DAC-6	2.000,00	14	-
DAC-7	1.750,00	16	1
DAC-8	1.375,00	99	-
SUBTOTAL		153	2
TOTAL GERAL		155	

DECRETO 400, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Altera dispositivo do Decreto nº 337, de 25 de novembro de 2015.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº 678114/2015,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Art. 1º do Decreto nº 337, de 25 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** Fica convocada a 6ª Conferência Estadual dos Direitos Humanos, a ser realizada em Cuiabá-MT, no período de 02 a 04 de março de 2016, sob a coordenação do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana de Mato Grosso.”

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil

(original assinado)

**LUIZ FABRÍCIO VIEIRA NETO**

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos em substituição legal

DECRETO 401, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Dispõe sobre a Renovação de empresas no Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial - PRODEIC.**

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 do Processo nº 683168/2015, e

**Considerando** o que estabelece a Lei nº 7.958, de 25 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 9.932, de 07 de junho de 2013;

**Considerando** as decisões plenárias do Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica RENOVADO o incentivo fiscal no Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial - **PRODEIC** das empresas abaixo listadas:

**TABELA I**

Referência: **RENOVAÇÃO**

Empresas	CNPJ	Insc. Estadual	Resolução do CEDEM	Efeitos à partir
ITAP BEMIS CENTRO-OESTE - IND. E COM. DE EMBALAGENS LTDA.	06.559.531/0001-03	13.280.324-0	080/2015	01/09/2015
CONTINI & CIA LTDA.	00.701.130/0003-13	13.302.127-0	080/2015	01/10/2015
CÁCERES FLORESTAL S/A.	26.774.257/0001-94	13.125.450-2	080/2015	01/01/2015
MILANFLEX IND. E COM. DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA.	86.729.324/0002-61	13.193.116-4	080/2015	10/12/2015

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, podendo a empresa fruir os incentivos fiscais a serem estabelecidos no correspondente **Termo de Acordo de Renovação** celebrado com o Governo do Estado.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
SENER KERNBEIS PALUDO  
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

DECRETO 402, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Dispõe sobre a concessão e a fruição de incentivos fiscais para empresa enquadrada no Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial - PRODEIC.**

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

**Considerando** o que estabelece a Lei nº 7.958, de 25 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 9.932, de 07 de junho de 2013;

**Considerando** as decisões plenárias do Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM,

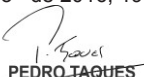
**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica apta a receber os incentivos fiscais do Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial - PRODEIC a empresa enquadrada no programa, abaixo listada:

TABELA I	CNPJ	INSC. ESTADUAL	COMUNICADO
EMPRESA			
Pão da Casa Indústria, Comércio, e Distribuidora de Gêneros Alimentícios Ltda.	21.094.411/0001-63	13.557.102-2	003/2015

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, podendo a empresa fruir dos incentivos fiscais estabelecido na Cláusula Quarta do Termo de Acordo celebrado com o Governo do Estado.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
SENER KERNBEIS PALUDO  
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

DECRETO 403, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Dispõe sobre o Enquadramento de empresas no Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial - PRODEIC.**

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

**Considerando** o que estabelece a Lei nº 7.958, de 25 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 9.932, de 07 de junho de 2013;

**Considerando** as decisões plenárias do Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica enquadrada no Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial (PRODEIC) a empresa abaixo listada:

TABELA I			
Empresa	CNPJ	Insc. Estadual	Res. do CEDEM
RIC COMÉRCIO ATACADISTA DE ALGODÃO LTDA.	08.940.753/0003-50	13.579.659-8	081/2015

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, em conformidade ao que dispõe o § 8º, Inciso I, do Decreto nº 1.943, de 27 de setembro de 2013.



Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
SENERI KERNBEIS PALUDO  
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

DECRETO 404, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Dispõe sobre a concessão e a fruição de incentivos fiscais para empresa enquadrada no Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial - PRODEIC.**

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

**Considerando** o que estabelece a Lei nº 7.958, de 25 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 9.932, de 07 de junho de 2013;

**Considerando** as decisões plenárias do Conselho Estadual de Desenvolvimento Empresarial - CEDEM,

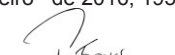
**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica apta a receber os incentivos fiscais do Programa de Desenvolvimento Industrial e Comercial - PRODEIC a empresa enquadrada no programa, abaixo listada:

TABELA I EMPRESA	CNPJ	INSC. ESTADUAL	COMUNICADO
TORO BEER CERVEJARIA LTDA	21.603.731/0001-00	13.570.599-1	04/2015

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, podendo a empresa fruir dos incentivos fiscais estabelecido na Cláusula Quarta do Termo de Acordo celebrado com o Governo do Estado.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
SENERI KERNBEIS PALUDO  
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

DECRETO 404, DE 15 DE JANEIRO DE 2016.

**Dispõe sobre exclusão de servidor do Decreto nº 1.222, de 08 de fevereiro de 1985, publicado no Diário Oficial de 11 de fevereiro de 1985.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e considerando o constante no processo nº 459517/2015;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica excluído, para fins de Regularização de Vida Funcional, o nome da servidora MARIA MARLEUDA SOUZA FERREIRA, CPF nº 55134831149, do Decreto nº 1.222 de 08 de fevereiro de 1985, publicado no Diário Oficial de 11 de fevereiro de 1985, que a nomeou em caráter efetivo em regime de 22 horas semanais para exercer o cargo de Professor.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016, 195º da Independência e 128º da República.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
PERMÍNIO PINTO FILHO  
Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer

## ATO DO GOVERNADOR

## DIVERSOS

## ATO Nº 8.476/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 6043/2016, **resolve autorizar** o servidor **VALDINEY ANTÔNIO DE ARRUDA**, Secretário de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS, a se ausentar do País, no período de 13 a 18 de março de 2016, com a finalidade de participar do "1 Módulo do Curso de Liderança Executiva em Desenvolvimento da Primeira Infância", que será realizado na Universidade de Harvard - Cambridge, Massachusetts/EUA.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado

## ATO Nº 8.477/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e considerando o que consta nos Processos nº 545348/2015; e 527313/2015, **resolve cessar os efeitos a partir de 09 de outubro de 2015** do Ato nº 3.622/2015, publicado em 27/05/2015, que autorizou a cessão da servidora **SILVIANE RAMOS LOPES DA SILVA**, Professora da Educação Básica, Matrícula Funcional nº 87667/5, lotada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, para exercer suas funções na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH.

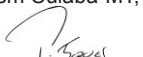


Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado  
  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil  
  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Gestão  
  
**PERMÍNIO PINTO FILHO**  
 Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer

## ATO Nº 8.478/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 614840/2015, **resolve autorizar a cessão** de **AMAURI LEITE PAREDES**, Analista de Administrativo, Matrícula Funcional nº 109720/7, lotado na Secretaria de Estado de Gestão - SEGES, para exercer suas funções no **Mato Grosso Previdência - MT PREV**, pelo período de **05 de novembro de 2015 a 04 de novembro de 2016**, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado  
  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil  
  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Gestão

## ATO Nº 8.479/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 605909/2015, **resolve autorizar a cessão** de **ANTOINE DE ARRUDA SOUZA**, Analista Administrativo, Matrícula Funcional nº 134886/2, lotada na Controladoria Geral do Estado - CGE, para exercer suas funções na **Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, pelo período de **01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016**, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil


  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Gestão

  
**CIRO RODOLPHO PINTO DE ARRUDA SIQUEIRA GONÇALVES**  
 Secretário Controlador-Geral do Estado

## ATO Nº 8.480/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 600786/2015, **resolve autorizar a cessão** de **CLAUDIA MARISA ROSA**, Agente Universitária, Matrícula Funcional nº 125093/1, lotada na Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, para exercer suas funções na **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI**, pelo período de **01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016**, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil

  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Gestão

(Original assinado)

**ANA MARIA DI RENZO**

Reitora da Universidade do Estado de Mato Grosso

## ATO Nº 8.481/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 671268/2015, **resolve autorizar a cessão** de **DEBORA MOREIRA BORGES NUNES**, Analista Administrativa, Matrícula Funcional nº 89057/3, lotada na Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia - SECITEC, para exercer suas funções na **Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso**,

pelo período de 15 de janeiro de 2016 a 14 de janeiro de 2017, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, com ônus para o órgão cessionário, mediante reembolso da remuneração e dos encargos sociais ao órgão cedente.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
LUZIA HELENA TROVO MARQUES DE SOUZA  
Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia

ATO Nº 8.482/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos Processos nº 574911/2015 e 627403/2015, resolve autorizar a cessão de HEUKE APARECIDA RAMOS CAPISTRANO, Analista Administrativa, Matrícula Funcional nº 68858/2, lotada na Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF, para exercer suas funções na Central de Abastecimento do Estado de Mato Grosso - CEASA/MT, pelo período de 06 de novembro de 2015 a 05 de novembro de 2016, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, com ônus para o órgão cessionário, mediante reembolso da remuneração e dos encargos sociais ao órgão cedente.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

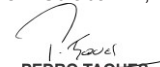
  
SUELME EVANGELISTA FERNANDES  
Secretário de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários

ATO Nº 8.483/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos Processos nº 537505/2015; 658521/2015, resolve autorizar a cessão de ISABELA FERREIRA LOPES, Fiscal Estadual de Defesa Agropecuária e Florestal, Matrícula Funcional nº 109831/1, lotada no Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA, para exercer suas funções na Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, pelo período de 15 de dezembro de 2015 a 14 de dezembro de 2016, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº

04/1990, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

(Original assinado)

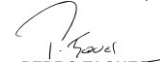
**GUILHERME LINARES NOLASCO**

Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso

ATO Nº 8.484/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 600774/2015, resolve autorizar a cessão de LUCIA BRAGA SOUSA, Professora da Educação Superior, Matrícula Funcional nº 101355/5, lotada na Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, para exercer suas funções na Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI, pelo período de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, sem ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

(Original assinado)

**ANA MARIA DI RENZO**

Reitora da Universidade do Estado de Mato Grosso

ATO Nº 8.485/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 553012/2015, resolve conceder a EDELSON CORREIA SILVA, Técnico Administrativo Educacional, Matrícula Funcional nº 211704/1, lotado na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, Licença para Qualificação Profissional em nível de Mestrado em Sistemas da Informação de Gestão no Instituto Politécnico de Coimbra, Campus de Coimbra - Portugal, pelo período de 30 de novembro de 2015 a 29 de Novembro de 2016, nos termos dos artigos 116 e 117 da Lei Complementar nº 04/1990 e Decreto nº 6.481/2005, sem prejuízo da remuneração.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
PERMINIO PINTO FILHO  
Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer

## ATO Nº 8.486/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 611754/2015, resolve conceder a **IRLEI GOMES DE OLIVEIRA ANDRADE**, Professora da Educação Básica, Matrícula Funcional 55491/3, lotada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, **Licença para Qualificação Profissional** em nível de **Mestrado Profissional em Letras, na Universidade do Estado de Mato Grosso, campus de Cáceres - MT**, pelo período de **29 de novembro de 2015 a 20 de agosto de 2016**, nos termos dos artigos 116 e 117 da Lei Complementar nº 04/1990 e Decreto nº 6.481/2005, sem prejuízo da remuneração.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
PERMÍNIO PINTO FILHO  
Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer

## EXONERAÇÃO

## \*ATO Nº 8.466/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar, a pedido, **LUZIA HELENA LOPES DE MEDEIROS SOUZA DIAS** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Enfermagem, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir de 08 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 08 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

\*Republica-se por ter saído incorreto  
no D.O.E de 08.01.16 à pg.12.

## ATO Nº 8.487/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o processo nº 634723/2015, da Secretaria de Estado de Educação, resolve retificar, para fins de regularização funcional, o Ato governamental nº 21.975/2014 de 05/08/2014, publicado no Diário Oficial da mesma data, pág. 05, que ratificou a decisão proferida no Processo Administrativo Disciplinar nº 847067/2011, que aplicou a pena de **DEMISSÃO** do serviço público estadual ao servidor **MARCELO PORRUA**, Matrícula nº 596290071, CPF nº 676.919.789-87, RG nº 46761430 SSP/PR, do Cargo de professor, lotado na Escola Estadual "Nossa Senhora de Fátima", no município de Araputanga/MT, por infringência ao artigo 143, incisos I, II, III, IX e XI e pela prática de "incontinência pública e conduta escandalosa":

Onde se lê: ..."portanto, com fundamento no artigo 159, inciso V, todos da Lei Complementar nº 04/90 - Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais".

Leia-se: ..."portanto, com fundamento no artigo 159, inciso V, todos da Lei Complementar nº 04/90 - Estatuto dos Servidores Públicos

Estaduais, com efeitos a partir de 17 de abril de 2014".

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
PERMÍNIO PINTO FILHO  
Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer

## ATO Nº 8.488/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 669396/2015 da Secretaria de Estado de Educação, resolve exonerar, a pedido, o servidor, **AMAURY ANTONIO ALVES DOS SANTOS** RG. Nº 1449591-0 SSP/MT, cargo de Professor, matrícula Funcional nº 64604/2, lotado na E.E. "Clenia Rosalina Souza" da Secretaria de Estado de Educação no município de Cuiabá/MT, a partir de 01 de novembro de 2002.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

## ATO Nº 8.489/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 571938/2015 da Secretaria de Estado de Saúde, resolve exonerar, a pedido, o servidor, **ANDERSON KUNTZ GRZESIUK** RG. Nº 708047 SSP/MT, cargo de PTNS Serv. SUS - Médico Neurologista, matrícula Funcional nº 96145/2, lotado na Gerencia de Assistência Especializada, na Secretaria de Estado de Saúde no município de Cuiabá, a partir de 15 de dezembro de 2015.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

## ATO Nº 8.490/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar CELSO RICARDO DE OLIVEIRA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-10, de Agente de Proteção de Dignitários, da **Casa Militar**, a partir de 08 de dezembro de 2015.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.491/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar SIMONE MENDES DE ARRUDA SOMBRA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Patrimônio Mobiliário, do **Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.492/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar STEFANI RAYANI PEREIRA VANI** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnico I, do **Gabinete do Vice Governador**, a partir de 1º de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.493/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **MILTON BORGES DE FIGUEIREDO JUNIOR** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnico I, do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MT SAÚDE**, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.494/2016.

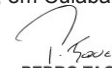
O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os senhores abaixo nominados dos cargos em comissão que especifica, da **Polícia Militar do Estado de Mato Grosso**, a partir de 1º de janeiro de 2016.

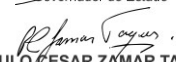
**JÚLIO CESAR DA SILVA**- Assistente Técnico II - função, Nível DGA-9;

**PEDRO ALVES COSTA FILHO**- Assistente Técnico II - função, Nível DGA-9;

**RODOLFO BENEDITO SALLES**- Assistente Técnico II - função, Nível DGA-9.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil


## ATO Nº 8.495/2016.

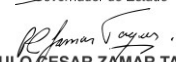
O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os senhores abaixo nominados dos cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado das Cidades - SECID**, a partir de 14 de janeiro de 2016.

**MÁRCIA SANTANA DA SILVA** - Chefe de Gabinete, Nível DGA-4;

**JULIANA ZINI** - Assessora Técnica I, Nível DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.


  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado


  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.496/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar NATHALIE INÊS DE CAMPOS RONDON** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Técnica III, da **Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.


  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado


  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.497/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar FÁBIO RICARDO DA SILVA REIS** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente da Agência Fazendária do Município de Paranatinga, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.498/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **BENEDITO BORGES DE REZENDE** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Execução Financeira, da **Secretaria de Estado de Gestão - SEGES**, a partir de 06 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.499/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **BIANCA MICCOLIS GUIMARÃES** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Telefonia, da **Secretaria de Estado de Gestão - SEGES**, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.500/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, **HELLEN KARINE SILVA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Transporte, da **Secretaria de Estado de Gestão - SEGES**, a partir de 05 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.501/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **ALANDERSON AIRES DA SILVA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Diretor de Unidade Desconcentrada do Município de Guarantã do Norte, da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA**, a partir de 1º de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.502/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os senhores abaixo nominados dos cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir desta data.

**BENEDITA LEANDRO** - Assessora Especial I, Nível DGA-2;

**ROSANA SOUZA DUARTE** - Coordenadora de Política de Assistência Farmacêutica, Nível DGA-6;

**CRISTINA ISABEL WIEGERT** - Assessora Técnica III, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.503/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **DAYLANA MARQUES STEINBECK** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora Técnica do CRIDAC, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

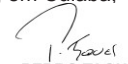
  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.504/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **MANOEL CARVALHO DOS SANTOS** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente Administrativo do CIAPS, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir de 1º de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

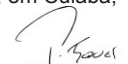
  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

## ATO Nº 8.505/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **JULIANA ALMEIDA SILVA FERNANDES** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Superintendente de Assistência Farmacêutica, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir de 07 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.506/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **ANA LÍDIA MARTINS NOGUEIRA OLIVEIRA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnica I, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.507/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **EDINEI NISSOLA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Segurança Orgânica, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 16 de dezembro de 2015.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.508/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os senhores abaixo nominados dos cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 08 de janeiro de 2016.

**JULIANA MARIA ESPOSITO** - Assistente de Gabinete, Nível DGA-10;

**CRISTIANE FABIANO PEREIRA RODRIGUES** - Gerente de Provimento, Manutenção e Monitoramento, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.


  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.509/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **PRISCILA DEMONER PLASTER** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessora Técnica II, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir de 21 de dezembro de 2015.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.510/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **CLAUBER POUZO DE AMORIM** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Gestão de Contratos, da **Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 14 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.511/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **RODRIGO TARRUAN MURAKAMI** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Especial III, da **Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 18 de dezembro de 2015.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.512/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais e considerando o constante no Processo nº 69011/2015/ SEDUC, **resolve retificar em parte, para fins de regularização funcional**, o Ato Governamental de 27.02.02, publicado no Diário Oficial de 05.03.02, pág. 14, que demitiu **IZAEL DA COSTA FIGO FILHO**, CPF nº 018.724.068-07, matrícula nº 33436, do Cargo de Professor Efetivo da Secretaria de Estado de Educação, para que conste a data do desligamento a partir de **01.08.2000**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

  
PERMINIO PINTO FILHO  
Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer

**ATO Nº 8.513/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais e considerando o Parecer nº 060/2015/ASSUGP, constante no Processo nº 201958/2013, da Secretaria de Estado de Educação, **resolve retificar em parte, para fins de regularização funcional**, o Ato Governamental do dia 02 de julho de 2001, publicado no Diário Oficial da mesma data, que exonerou **MARISA FÁTIMA FURLAN BUZETI**, do cargo de Técnico Administrativo Educacional, lotada na Escola Estadual

"São Luorenço", Município de Dom Aquino-MT.

Onde se lê ... "a partir de 02/05/2001"

Leia-se ... "a partir de 24/03/2001"

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil

  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Gestão

  
**PERMÍNIO PINTO FILHO**  
 Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer
**ATO Nº 8.514/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve **tornar sem efeito**, o Ato Governamental n. 7.212/2015, publicado no Diário Oficial do Estado de 15 de Outubro de 2015, referente ao Concurso Público regido pelo Edital n. 005/2009-SAD/MT, para provimento de cargo efetivo na Carreira dos Profissionais do Desenvolvimento Econômico e Social, dos candidatos nomeados de acordo com o Artigo 16, § 6º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990 e que tiveram negada sua posse conforme Artigo 13, inciso I, § 2º da Instrução Normativa n 003/2013 publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 28 de maio de 2013, Alterada pela Instrução Normativa nº 02, de 01 de junho de 2015:

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social					
Perfil: Administrador					
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
111	264818	Euclides Dias de Moura	19/05/1967	04200429-8 SSP/MT	29

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
 Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
 Secretário Chefe da Casa Civil

  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Gestão
**ATO Nº 8.515/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve, **tornar sem efeito, em parte**, o Ato de Nomeação nº 7.960/2015, publicado no Diário Oficial do Estado de 30 de Novembro de 2015, referente ao Concurso Público regido pelo Edital n. 001/2015 - DETRAN/MT, para provimento de cargo efetivo para a carreira dos Profissionais do Serviço de Trânsito, dos candidatos nomeados que não compareceram no prazo legal de posse, de acordo com o artigo 16, § 6º da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, e conforme Parágrafo único do artigo 9º da Instrução Normativa n. 003 de 28 de maio de 2013, Alterada pela Instrução Normativa nº 02, de 01 de junho de 2015, os candidatos abaixo relacionados:

CARGO: AUXILIAR DO SERVIÇO DE TRANSITO					
PERFIL: ATENDIMENTO			POLO: CÁCERES		
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
1	265292	JEFFERSON BLUN	06/10/1982	000939713 SSP/MS	105
3	267112	JOSE JUNIO LARA DA COSTA	22/07/1982	15487814 SSP/MT	100
CARGO: AUXILIAR DO SERVIÇO DE TRANSITO					
PERFIL: ATENDIMENTO			POLO: SINOP		
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
1	11290	SILVANEY MARTINS SARDINHA	09/11/1985	1610903-1 SSP/MT	105



Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2015.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

## NOMEAÇÃO

ATO Nº 8.516/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **ANTÔNIO BAROVIEC** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Patrimônio Mobiliário, do **Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

ATO Nº 8.517/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **JOSÉ CARLOS DOS SANTOS** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Chefe da 30ª Ciretran do Município de Paranatinga, do **Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

ATO Nº 8.518/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **PAULO JOSÉ FIGUEIREDO PAZ** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Especial III, do **Gabinete de Governo**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

ATO Nº 8.519/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **PAULO CESAR DE SOUZA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnico I, do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MT SAÚDE**, a partir de 12 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

ATO Nº 8.520/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear os senhores abaixo nominados para exercerem os cargos em comissão que especifica, do **Polícia Militar do Estado de Mato Grosso**, a partir de 1º de janeiro de 2016.

**CLAUDIA RODRIGUES DE GUSMÃO** - Assistente Técnica II - função, Nível DGA-9;

**GILVAN NUNES DE FARIA** - Assistente Técnico II - função, Nível DGA-9;

**RICARDO FERREIRA DE AZEVEDO** - Assistente Técnico II - função, Nível DGA-9.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

ATO Nº 8.521/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **STEFANI RAYANI PEREIRA VANI** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Técnica III, da **Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

ATO Nº 8.522/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **VILMAR RIBEIRO DE SOUZA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente da Agência Fazendária do Município de Paranatinga,

da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.523/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **CIRO GUILHERME MORAES DOS REIS** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Assessor Especial II, da **Secretaria de Estado de Gestão - SEGES**, a partir de 11 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.524/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **NAIANNE FARIA LIMA DE CARVALHO** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Telefonia, da **Secretaria de Estado de Gestão - SEGES**, a partir de 05 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.525/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear os senhores abaixo nominados para exercerem os cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN**, a partir de 11 de janeiro de 2016.

**LUA CARVALHO DE SOUZA** - Assessora Especial II, Nível DGA-4;

**JARDIEL CUNHA NOGUEIRA** - Assessor Especial II, Nível DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.526/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **ALESSANDRO ROBERTO RONDON DE BRITO** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador Técnico do CRIDAC, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.527/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **ADRIANA GLÓRIA PEDROSO DE ARRUDA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnica I, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 04 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

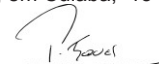
  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.528/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **BRUNO SATURNINO DO NASCIMENTO** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Segurança Orgânica, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 16 de dezembro de 2015.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

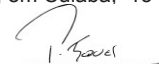
**ATO Nº 8.529/2016.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear os senhores abaixo nominados para exercerem os cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 08 de janeiro de 2016.

**CRISTIANE REGINA SILVA PAIM** - Assistente de Gabinete, Nível DGA-10;

**JULIANA MARIA ESPOSITO** - Gerente de Provimento, Manutenção e Monitoramento, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.530/2016.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LIDIANE DE SOUZA CALAZANS** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Gestão de Contratos, **da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 15 de janeiro de 2016.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.531/2016.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os senhores abaixo nominados para exercerem os cargos em comissão que especifica, **da Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir desta data.

**JOSÉ LYBIO GUIMARÃES DE MATTOS JÚNIOR** - Assessor Especial I, Nível DGA-2;

**ROSANA SOUZA DUARTE** - Superintendente de Assistência Farmacêutica, Nível DGA-4;

**CRISTIANE PIRES DE OLIVEIRA E SOUZA** - Coordenadora de Política de Assistência Farmacêutica, Nível DGA-6;

**CRISTINA ISABEL WIEGERT** - Assessora Técnica II, Nível DGA-5;

**JEAN MARCEL DOS SANTOS MARIA** - Assessor Técnico III, Nível DGA-6;

**VALDIK NAZARENO GOMES DA SILVA** - Gerente Administrativo do CIAPS, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
Secretário Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 8.532/2016.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do artigo 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2011-UNEMAT, que dispõe sobre o Concurso Público para a carreira dos Profissionais Técnicos da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 28 de julho de 2011;

Considerando a Homologação do Resultado Final do Concurso Público publicada no Diário Oficial de 03 de novembro de 2011, retificado através do Edital Complementar n. 02 e Edital Complementar n. 03 publicados nas edições dos Diários Oficiais de 04/11/2011 e 25/04/2012;

Considerando o Edital Complementar n. 05 ao Edital n. 01/2011, publicado no Diário Oficial de 31 de outubro de 2013, que trata da prorrogação do prazo de validade do concurso.

Considerando a decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 148161/2015 - Classe - 120 - CNJ - Cível - Comarca da Capital;

673490/2015-SEGES;

Considerando os termos do processo nº 673490/2015-SEGES;

Considerando, finalmente o que determina os itens 3 e 4 e seus subitens do Edital nº 01/2011-UNEMAT.

**RESOLVE:**

Nomear para a Universidade do Estado de Mato Grosso, no cargo abaixo especificado, o candidato que se segue:

CARGO: AGENTE UNIVERSITÁRIO		MUNICÍPIO: CACERES			
PERFIL: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	008265	ADILSON MENDES DE SOUZA	27/04/1971	20149562-4 SSP/SP	44

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
**PEDRO TAQUES**  
Governador do Estado

  
**PAULO CESAR ZAMAR TAQUES**  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
Secretário de Estado de Gestão

**ATO Nº 8.533/2016.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 004/2009-SAD/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais da Educação Básica, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de julho de 2009;

Considerando a Classificação Geral do Concurso Público publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso através dos Editais Complementares n. 39, 40 e 41, bem como sua Homologação, publicado por meio do Edital Complementar n. 42, em 30 de junho de 2010.

Considerando a retificação através do Edital Complementar n. 44 publicado no Diário Oficial de 16 de junho de 2011;

Considerando o Edital Complementar n. 48 publicado no Diário Oficial de 17 de agosto de 2012;

Considerando a decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 79045/2014 - Classe CNJ - 120 - Comarca Capital;

Considerando o que consta nos autos do Processo n. 673290/2015-SEGES;

Considerando, finalmente o que determina os subitens 19.3 e 19.5 do Edital n. 004/2009-SAD/MT.

**RESOLVE:**

Nomear para a **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, no cargo abaixo especificado, o candidato que segue:

PÓLO: SINOP - MUNICÍPIO: SORRISO		CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ÁREA: EDUCAÇÃO FÍSICA			
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
6	128768	Alessandro Euclides Rossetti	13/07/1980	68774713 SSP/PR/PR	54

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.



PEDRO TAQUES  
Governador do Estado



PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil



JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

**ATO Nº 8.534/2016.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 004/2009-SAD/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais da Educação Básica, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de julho de 2009;

Considerando a Classificação Geral do Concurso Público publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso através dos Editais Complementares n. 39, 40 e 41, bem como sua Homologação, publicado por meio do Edital Complementar n. 42, em 30 de junho 2010.

Considerando a retificação através do Edital Complementar n. 44 publicado no Diário Oficial de 16 de junho de 2011;

Considerando o Edital Complementar n. 48 publicado no Diário Oficial de 17 de agosto de 2012;

Considerando a decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 176055/2015 - Classe 120 - CNJ - Cível - Comarca da Capital;

Considerando o que consta nos autos do Processo n. 679461/2015-SEGES;

Considerando o Ato nº 4.253/2015, publicado em 22 de junho de 2015;

Considerando, finalmente o que determina os subitens 19.3 e 19.5 do Edital n. 004/2009-SAD/MT.

**RESOLVE:**

Nomear para a **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, no cargo abaixo especificado, a candidata que segue:

PÓLO: TANGARÁ DA SERRA - MUNICÍPIO: PORTO ESTRELA					
CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ÁREA: LETRAS / LINGUA PORTUGUESA					
CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
8	22484	Elcione Ferreira Silva	22/07/1980	14046873 SSP/MT	53

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.



PEDRO TAQUES  
Governador do Estado



PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil



JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

**ATO Nº 8.535/2016.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, incisos III e XI da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2013-UNEMAT, que dispõe sobre o Concurso Público para a carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 23 de julho de 2013;

Considerando a Homologação do Resultado Final do Concurso Público publicada no Diário Oficial de 23 de dezembro de 2013;

Considerando o Edital Complementar n. 24 ao Edital nº 01/2013-UNEMAT, que dispõe sobre a reclassificação do Resultado Final do Concurso Público para a carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 20 de março de 2014;

Considerando o Edital Complementar n. 26 ao Edital nº 01/2013-UNEMAT, que trata da prorrogação do prazo de validade do concurso público, publicado no Diário oficial do Estado de 15 de dezembro de 2015;

Considerando a decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 182098/2015 - Classe CNJ - 120 - Comarca Capital;

Considerando os termos do processo nº 12024/2016-SEGES;

Considerando, finalmente, o que determina os itens 18.6 e 18.7 do Edital nº 01/2013-UNEMAT.

**RESOLVE:**

Nomear para a **Universidade do Estado de Mato Grosso**, no cargo de Docente da Educação Superior de acordo com a área abaixo especificada, a candidata que segue:

ÁREA: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - FUNDAMENTOS BIODINÂMICOS DO MOVIMENTO HUMANO					
CAMPUS: CÁCERES					
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	Documento	NFC
3	11125	ELKA MOURA VICTORINO	03/05/1972	826527 SSP/MT	171,3

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.



PEDRO TAQUES  
Governador do Estado



PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil



JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

**ATO Nº 8.536/2016.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, incisos III e XI da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2013-UNEMAT, que dispõe sobre o Concurso Público para a carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado

no Diário Oficial do Estado de 23 de julho de 2013;

Considerando a Homologação do Resultado Final do Concurso Público publicada no Diário Oficial de 23 de dezembro de 2013;

Considerando o Edital Complementar n. 24 ao Edital nº 01/2013-UNEMAT, que dispõe sobre a reclassificação do Resultado Final do Concurso Público para a carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 20 de março de 2014;

Considerando o Edital Complementar n. 26 ao Edital nº 01/2013-UNEMAT, que trata da prorrogação do prazo de validade do concurso público, publicado no Diário oficial do Estado de 15 de dezembro de 2015;

Considerando a decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 125168/2014 - Classe CNJ - 120 - Comarca Capital;

Considerando os termos do processo nº 673478/2015-SEGES;

Considerando, finalmente, o que determina os itens 18.6 e 18.7 do Edital nº 01/2013-UNEMAT.

### RESOLVE:

Nomear para a **Universidade do Estado de Mato Grosso**, no cargo de Docente da Educação Superior de acordo com a área abaixo especificada, o candidato que segue:

ÁREA: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PROGRAMAÇÃO					
CAMPUS: COLIDER					
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	Documento	NFC
3	11744	EMILIANO SOARES MONTEIRO	26/12/1974	07940785 SSP/MT	200,27

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

### ATO Nº 8.537/2016.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual. Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual; Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal; Considerando o Edital n. 004/2009-SAD/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais da Educação Básica, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de julho de 2009; Considerando a Classificação Geral do Concurso Público publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso através dos Editais Complementares n. 39, 40 e 41, bem como sua Homologação, publicado por meio do Edital Complementar n. 42, em 30 de junho 2010; Considerando o Edital Complementar n. 46 publicado no Diário Oficial de 27 de junho de 2012; Considerando a decisão judicial proferida no Mandado de Segurança nº 145504/2014 - Classe CNJ - 120 - Comarca Capital; Considerando os termos do Processo nº 673275/2015 - SEGES; Considerando, finalmente, o que determina os subitens 19.3 e 19.5 do Edital n. 004/2009-SAD/MT.

### RESOLVE:

Nomear para a **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, no cargo abaixo especificado, a candidata que segue:

PÓLO: CUIABÁ - MUNICÍPIO: JANGADA  
CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

CLASS	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
8	42430	Fabiana da Silva Galvão	08/12/1984	17182980 SSP/MT	47

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

### ATO Nº 8.538/2016.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 005/2009-SAD/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais da Área Instrumental do Governo, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de julho de 2009;

Considerando a Classificação Geral do Concurso Público publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso por meio dos Editais Complementares n. 36 e 37, em 29 de junho 2010 e o Resultado Final, bem como sua Homologação, publicados por meio do Edital Complementar n. 38, em 30 de junho 2010;

Considerando o Edital Complementar n. 45 ao Edital n. 005/2009-SAD/MT, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de junho de 2012, republicado em 28 de junho de 2012, que trata da prorrogação do prazo de validade do Concurso Público;

Considerando a decisão judicial proferida nos autos do processo nº 53098-66.2015.811.0041 - Código 1064754 - Quinta Vara Especializada de Fazenda Pública da Comarca de Cuiabá;

Considerando os termos do Processo n. 681077/2015-SEGES;

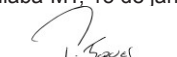
Considerando, finalmente, o que determina os subitens 19.3, 19.5 e 19.7 do Edital n. 005/2009-SAD/MT.

### RESOLVE:

Nomear, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue:

Cargo: Técnico da Área Instrumental do Governo - Município: Cuiabá					
Perfil Profissional: Advogado					
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	Documento	NFC
186	194528	Geraldo Regis de Lima	05/04/1959	3903 OAB/MT	57

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

## ATO Nº 8.539/2016.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO**

**GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, incisos III e XI da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2013-UNEMAT, que dispõe sobre o Concurso Público para a carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 23 de julho de 2013;

Considerando a Homologação do Resultado Final do Concurso Público publicada no Diário Oficial de 23 de dezembro de 2013;

Considerando o Edital Complementar n. 24 ao Edital nº 01/2013-UNEMAT, que dispõe sobre a reclassificação do Resultado Final do Concurso Público para a carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 20 de março de 2014;

Considerando o Edital Complementar n. 26 ao Edital nº 01/2013-UNEMAT, que trata da prorrogação do prazo de validade do concurso público, publicado no Diário oficial do Estado de 15 de dezembro de 2015;

Considerando a decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 31086/2015 - Classe CNJ - 120 - Comarca Capital;

Considerando os termos do processo nº 680760/2015-SEGES;

Considerando, finalmente, o que determina os itens 18.6 e 18.7 do Edital nº 01/2013-UNEMAT.

**RESOLVE:**

Nomear para a **Universidade do Estado de Mato Grosso**, no cargo de Docente da Educação Superior de acordo com a área abaixo especificada, a candidata que segue:

ÁREA: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - CONTABILIDADE PRIVADA CAMPUS: TANGARÁ DA SERRA					
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	Documento	NFC
3	11965	JOSIANE SILVA COSTA	31/12/1987	16579151 SSP/MT	181,72

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

## ATO Nº 8.540/2016.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO**

**GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 003/2009-SAD/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais do Sistema Socioeducativo, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de julho de 2009;

Considerando a Classificação Geral do Concurso Público publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso através do Edital Complementar 31, em 29 de junho 2010 e o Resultado Final, bem como sua Homologação, publicado por meio do Edital Complementar n. 33, em 30 de junho 2010.

Considerando o Edital Complementar n. 107, publicado no Diário Oficial de 27 de junho de 2012.

Considerando a decisão judicial proferida nos Autos do Mandado de Segurança nº 181919/2015 - Classe: CNJ - 120 - Comarca Capital;

Considerando os termos do Processo nº. 680789/2015-SEGES;

Considerando, finalmente o que determina os subitens 21.3 e 21.5 do Edital n. 003/2009-SAD/MT.

**RESOLVE:**

Nomear para o **Sistema Socioeducativo da Secretaria Estadual de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH**, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue:

CARGO: Assistente Do Sistema Socioeducativo - MUNICIPIO: Cuiabá					
Perfil Profissional - Assistente Administrativo					
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	Documento	NFC
90	69809	Luiz Carlos Wolmuth	22/08/1986	20009364 SSP/MT	47

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

## ATO Nº 8.541/2016.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO**

**GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, incisos III e XI da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2013-UNEMAT, que dispõe sobre o Concurso Público para a carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 23 de julho de 2013;

Considerando a Homologação do Resultado Final do Concurso Público publicada no Diário Oficial de 23 de dezembro de 2013;

Considerando o Edital Complementar n. 24 ao Edital nº 01/2013-UNEMAT, que dispõe sobre a reclassificação do Resultado Final do Concurso Público para a carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, publicado no Diário Oficial do Estado de 20 de março de 2014;

Considerando o Edital Complementar n. 26 ao Edital nº 01/2013-UNEMAT, que trata da prorrogação do prazo de validade do concurso público, publicado no Diário oficial do Estado de 15 de dezembro de 2015;

Considerando a decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 15700/2015 - Classe CNJ - 120 - Comarca Capital (Continuação de Julgamento);

Considerando os termos do processo nº 673405/2015-SEGES;

Considerando, finalmente, o que determina os itens 18.6 e 18.7 do Edital nº 01/2013-UNEMAT.

**RESOLVE:**

Nomear para a **Universidade do Estado de Mato Grosso**, no cargo de Docente da Educação Superior de acordo com a área abaixo especificada, o candidato que segue:

ÁREA: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA DA SERRA CAMPUS: TANGARÁ DA SERRA					
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	Documento	NFC
2	13447	MARCUS VINÍCIUS ARAÚJO DAMASCENO	01/08/1984	56.623.604-7 SSP/SP	180,67

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Gestão

## ATO Nº 8.542/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo nº 632037/2015 e seus apensos, e considerando o disposto na Lei nº 5.892, de 11 de dezembro de 1991, alterada pela Lei nº 5.982, de 13 de maio de 1992, **resolve nomear** as pessoas adiante indicadas para comporem o **CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CEDCA**, para mandato, biênio 2016/2017:

- SETAS:
- Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social -  
- Titular: **Simone Garcia**  
- Suplente: **Tânia Mara Resende**
  - Casa Civil:  
- Titular: **Elaine Margareth Bettão Ferrari**  
- Suplente: **Thais Soares Coelho Lourenço**
  - Secretaria de Estado de Cultura - SEC:  
- Titular: **Regiane Berchielli**  
- Suplente: **Zelma Beatriz Paz Miranda**
  - Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer - SEDUC:  
- Titular: **Lellis do Carmo Boaventura**  
- Suplente: **Maria Aparecida Avelino da Silva**
  - Secretaria de Estado de Lusiça e Direitos Humanos - SEJUDH:  
- Titular: **Anna Márcia Barbosa Cunha**  
- Suplente: **Alianna Caroline Sousa Cardoso**
  - Secretaria de Estado de Saúde - SES:  
- Titular: **Cleidi Eliane de Souza**  
- Suplente: **Aline Régia Ferreira Ribeiro**
  - Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN:  
- Titular: **Joel Martins da Rocha**  
- Suplente: **Neuci Aparecida Botelho**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

(original assinado)

**MARILÉ CORDEIRO FERREIRA**

Secretária de Estado de Trabalho e Assistência Social em substituição legal

## ATO Nº 8.543/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 551714/2015, e considerando o disposto no Art. 8º da Lei Complementar nº 306, de 21 de janeiro de 2008, modificado pela Lei Complementar nº 451, de 12 de dezembro de 2011, **resolve nomear** as pessoas abaixo indicadas para exercerem a função de membros do **CONSELHO CURADOR da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT**, a partir de 1º de dezembro de 2015:

- Representantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT:  
- **Antonio Carlos Vilanova**  
- **Milson Evaldo Serafin**
- Representantes da Universidade Federal do Estado de Mato Grosso - UFMT:  
- **Joanis Tilemahos Zervoudakis**  
- **Leny Caselli Anzai**
- Representantes da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT:  
- **Rodrigo Bruno Zanin**

- **Dionei José da Silva**

IV - Representantes do Instituto Mato-grossense do Algodão - IMAMT:

- **Sérgio Gonçalves Dutra**

V - Representantes da Federação das Indústrias no Estado de Mato Grosso - FIEMT:

- **Valdir Pereira de Souza Júnior**

VI - Representantes da Administração Pública Estadual:

- **Antonimar Marinho dos Santos**
- **Gilberto Fraga Melo**
- **Márcia Helena de Moraes Souza**
- **Maria Salete Ribeiro**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

(original assinado)

**FLÁVIO TELES CARVALHO DA SILVA**

Presidente da FAPEMAT em exercício

## ATO Nº 8.544/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no Processo nº 627534/2015 e o que dispõe a Lei nº 7.815, de 09 de dezembro de 2002, alterada pelas Leis nº 8.416, de 28 de dezembro de 2005 e nº 9.593, de 20 de julho de 2011, **resolve nomear** para exercerem a função de membros do **Conselho Estadual dos Direitos da Mulher - CEDM/MT**, biênio 2015-2016, os representantes abaixo indicados:

1. União Brasileira de Mulheres - UBM:

-- **Maria da Glória Borges da Silva** - Titular

-- **Roseli Hermann** - Suplente

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

(original assinado)


**LUIZ FABRÍCIO VIEIRA NETO**

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos em substituição legal

## ATO Nº 8.545/2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo nº 660420/2015, e considerando o disposto na Lei Complementar nº 162, de 29 de março de 2004 e Decreto nº 1.869, de 24 de março de 2009, **resolve designar** o **JOSMAR OLIVEIRA ALDERETE** para exercer a função de Ouvidor Setorial da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S.A. - MT FOMENTO.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

  
PEDRO TAQUES  
Governador do Estado

  
PAULO CESAR ZAMAR TAQUES  
Secretário Chefe da Casa Civil

  
CIRO RODOLPHO PINTO DE ARRUDA SIQUEIRA GONÇALVES  
Secretário Controlador-Geral do Estado

**SECRETARIAS****SEGES****SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO****ATO ADMINISTRATIVO Nº 0177/SEGES/2016**

**O SECRETÁRIO DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28.12.2005; considerando a Lei Complementar nº 338 de 08 de dezembro de 2008; considerando o disposto na Lei n.º 9.070, de 24 de dezembro de 2008, alterada pela Lei nº 10.041, de 03 de janeiro de 2014 e considerando o disposto no processo administrativo **632440/2015**;

**R E S O L V E: Art.1º:** Conceder alteração de regime de trabalho de **40 (quarenta)** horas semanais para **30 (trinta)** horas semanais, com efeitos funcionais e financeiros a contar da data da publicação deste Ato Administrativo, para a servidora **IZABELA THOMMEN MACIEL SARTOR**, ocupante do cargo de Fiscal de Defesa Agropecuária e Florestal, portador da matrícula funcional **109750**, lotado no **Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado de Mato Grosso - INDEA**.

**Art. 2º** Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação. Secretaria de Estado de Gestão, em Cuiabá, 12 de Janeiro de 2016.

  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
 Secretário de Estado de Gestão

**CONTRATAÇÃO COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 010/2015**

A Secretaria de Estado de Gestão torna pública a Contratação, por Inexigibilidade de Licitação, do objeto abaixo relacionado, nos seguintes termos:

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

CONTRATADO: AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA S/A.

PROCESSO Nº: 542657/2015.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviço de funcionamento da solução de segurança da rede de dados da Secretaria de Estado de Gestão de Mato Grosso, com direito a atualização dos softwares, das assinaturas de antivírus, do Controle de Conteúdo e IPS e suporte remoto por 36 (trinta e seis) meses.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso II, c/c art. 13, VI, Lei n.º. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Termo de Referência 013/2015 -SEG/SEGES, Parecer Jurídico nº 091/2015, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito privado.

VALOR: O valor do presente Contrato é de R\$: 82.361,60 (oitenta e dois mil trezentos e sessenta e um reais e sessenta centavos) em uma única parcela.

VIGÊNCIA: O objeto deste Contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:11.601 Projeto:2009  
 Fonte:240 ED:33.90.39

**RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Ratifico a Contratação com Dispensa de Licitação nos termos do artigo Artigo 25, II c/c art. 13, VI ambos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Cuiabá, 29 de Dezembro de 2015.

**JULIO CEZAR MODESTO SANTOS**

Secretário de Estado de Gestão



**PORTARIA CONJUNTA SEGES/SESP N. 01/2016**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 6º do Decreto n. 5.356, de 25 de outubro de 2002.

Considerando a Portaria Conjunta SEGES/SESP n. 010/2015, publicada no Diário Oficial do Estado de 31 de julho de 2015, que institui a Comissão Especial de Concurso Público para atuar no certame destinado ao provimento do cargo de Delegado de Polícia.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Incluir o membro **William Victor de Matos**, representante da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES, ocupante do cargo de Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, matrícula 265308.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá/MT, 13 de janeiro de 2016.

**FABIO GALINDO SILVESTRE**

Secretário de Estado de Segurança Pública  
(Original Assinado)

  
**JULIO CEZAR MODESTO DOS SANTOS**  
Secretário de Estado de Gestão

**SEPLAN****SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO**

Lotacionograma:						
Órgão: Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN						
Primeiro Trimestre de 2016						
Carreira	Cargos	Número de Servidores				
		Cargos Criados	Cargos Ocupados	Cargos Vagos	Contratados	Subsídio
Profissionais da Área Meio da Administração Pública do Poder Executivo - Lei nº 7.461 de 13/07/2001 e suas alterações.	Analista Administrativo	133	129	4	-	Lei 10052/2014
	Técnico Administrativo	29	25	4	-	
Profissionais da Área de Desenvolvimento Econômico e Social do Poder Executivo - Lei 7.554, de 10/12/2001 e alterações.	Analista	10	0	10	-	Lei 10.050/2014
	Técnico	10	0	10	-	
Gestores Governamentais - LEI 7350 de 13/12/2000 e suas alterações.	Gestor Governamental	110	111	-1	-	Lei 10141/2014
<b>Total</b>		<b>292</b>	<b>265</b>	<b>28</b>		

Servidores de Outros Órgãos/Entidades/Poderes cedidos para a SEPLAN			
Órgão Cedente	Carreira	Cargos	Quantidade
Sema	Prof. Meio Ambiente	Analista	1
Seduc	Prof. Desenv. Econ. Soc.	Analista	1
Setas	Prof. Desenv. Econ. Soc.	Analista	1

Metamat	Empregados Públicos	Técnicos/Agentes	7
Cepromat	Empregados Públicos		11
<b>Total</b>			<b>21</b>

  
**MARCO AURÉLIO MARRAFON**  
Secretário de Estado de Planejamento

**SEFAZ****SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

PORTARIA Nº 006/2016-SEFAZ

Altera a Portaria nº 185/2010-SEFAZ, de 20 de agosto de 2010 (DOE de 23.08.10) que fixa o termo final de ocorrência de fatos geradores para débitos tributários passíveis de parcelamento, em conformidade com o Decreto nº 2.249, de 25 de novembro de 2009, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA em exercício, no desempenho das atribuições conferidas pelo inciso VII do artigo 136 combinado com os incisos VIII e XIV do artigo 135, em combinação, ainda, com o inciso XXI do artigo 29 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº 292, de 15 de outubro de 2015;

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do artigo 7º do Decreto nº 2.249, de 25 de novembro de 2009, que dispõe sobre o registro e controle eletrônico concentrado de débitos tributários administrados no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica alterada a redação do *caput* do artigo 1º da Portaria nº 185/2010-SEFAZ, de 20 de agosto de 2010 (DOE de 23.08.10), que passa a vigorar conforme segue:

“Art. 1º Os débitos tributários, excluídos os decorrentes do IPVA, registrados no Sistema Eletrônico de Conta Corrente Geral do Estado de Mato Grosso, mantido no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda, arrolados no Decreto nº 2.249, de 25 de novembro de 2009, referentes a fatos geradores com vencimento ocorrido até 30 de setembro de 2015, poderão ser objeto de parcelamento, solicitado, obrigatoriamente, por meio eletrônico.

.....”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

**CUMPRASE.**

Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá - MT, 15 de janeiro de 2016.

**FÁBIO FERNANDES PIMENTA**  
SECRETÁRIO ADJUNTO DA RECEITA PÚBLICA *em exercício*  
(Original assinado)

**AGENFAS****AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS****SINOP**

RELAÇÃO DOS CONTRIBUINTES QUE APRESENTARAM RELAÇÃO DE INUTILIZAÇÃO DE NOTAS FISCAIS CONFORME DECRETO Nº 2.212/2014 (Art. 325, § 8º - RICMS/MT) Contribuinte: JOÃO DARCI GIUSTI - Inscr. Estadual: 13.461.095-4, NF. Mod.1, nº327 à 400, 410 à 475 e 501 à 525. Lazineira de Fatima Simili - Gerente Fazendária - Agência Fazendária de Sinop, 14 de Janeiro de 2016.

RELAÇÃO DOS CONTRIBUINTES QUE APRESENTARAM TERMO DE OPÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES/PRESTAÇÕES COM DIFERIMENTO DO ICMS (ANEXO I DA PORTARIA Nº 079/2000/SEFAZ) Razão social: GILMAR MISTURA - Inscr. Estadual:13.321.696-9; Razão Social: JOSE CARLOS MAURINA - Inscr. Estadual:13.608.759-0; Razão Social: ELSON PEDRO MAURINA - Inscr. Estadual:13.608.755-8. Agenfa/Sinop-MT, 15 Janeiro de 2016. Lazineha de Fátima Similli - Gerente Fazendária.

**SEMA****SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE**

**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT**  
**EXTRATO DO TERMO DE DOAÇÃO Nº 031/2015**

**Processo nº:** 685523/2015.

**Doador:** Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO (CNPJ nº 03.537443/0001-04).

**Donatário:** Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT (CNPJ nº 03.507.415/0023-50).

**Objeto:** Doação ao Donatário, pelo Doador, dos bens descritos no Anexo I (05 notebooks, 02 *datashows* e 01 impressora multifuncional *laser*), parte integrante do Termo de Doação, para que os mesmos sejam utilizados na execução do Programa Áreas Protegidas da Amazônia (ARPA), e, mais especificamente, na Unidade de Conservação (UC) indicada no mesmo Anexo I.

**Valor:** O valor total da doação é R\$ 37.259,00 (trinta e sete mil, duzentos e cinquenta e nove reais).

**Assinado:** Cuiabá/MT, em 15/01/2016.

**Assinam:** Rosa Maria Lemos de Sá - Secretária Geral (FUNBIO) e André Luís Torres Baby - Secretário de Estado de Meio Ambiente (SEMA/MT) em Substituição Legal (Portaria nº 001/2016).

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA torna público que **concedeu Autorização de Perfuração de Poço Tubular** para os seguintes usuários:

**Autorização nº 01/2016: BUNGE ALIMENTOS S/A.** CNPJ: 84.046.101/0247-00. PROCESSO Nº 684376/2015. O Poço Tubular será

construído no Rodovia BR 364 Km 200 - Distrito Industrial Vetorasso, município de Rondonópolis/MT. O uso da água será para fins doméstico e Industrial. Coordenadas Geográficas DATUM SAD 69 PT Lat. 16°29'57,68" e Long. 54°38'25,99". A Profundidade pretendida do poço é de 300 metros com diâmetro de perfuração de 12". A empresa perfuradora deverá ser a Belmiro de Almeida e Luciano Ltda e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção é a Sra. Thalita de Castro, CREA: 1214347673. Essa autorização vigorará até **15 de julho de 2016** e refere-se apenas a construção do poço tubular. Para utilização da água o interessado deverá requerer à SEMA a outorga de direito de uso.

**Autorização nº 02/2016: ANALIA DA COSTA SOBRINHO.** CPF: 651.979.921-15. PROCESSO Nº 3582/2016. O Poço Tubular será construído na estrada Nova Marilândia a São Matheus 8 km - Sítio santa Cruz - zona rural, município de Nova Marilândia/MT. O uso da água será para fins avicultura. Coordenadas Geográficas DATUM SAD 69 PT Lat. 14°20'41,54" e Long. 57°02'52,92". A Profundidade pretendida do poço é de 70 metros com diâmetro de perfuração de 8". A empresa perfuradora deverá ser a Plante Bem - Indústria Metalúrgica e Serviços Ltda - EPP e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção é o Sr. Jonas Mangoni Rambo, CREA: 1210352230. Essa autorização vigorará até **15 de julho de 2016** e refere-se apenas a construção do poço tubular. Para utilização da água o interessado deverá requerer à SEMA a outorga de direito de uso.

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:

**LAURENA MARIA SMANIOTTO.** CNPJ: 630.587.581-20. PROCESSO: 387470/2014. Município: Lucas do Rio Verde/MT. Coordenadas Geográficas DATUM SAD69 do ponto de captação: PT Lat. 13°16'49,5" S e Long. 55°43'41,1" W ; Vazão máxima de bombeamento **12 m³/h** por um período de **0,79 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **9,5 m³/dia**, 7 dias/semana. Finalidade de uso: outros usos - doméstico; Província Aquífera Bacia do Parecis - UPG A-11. CNARH n.º 51.0.0082426-14. Validade do cadastro: **14/01/2021**. 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 o qual regulamenta essa lei.

**SINFRA****SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****ORDEM DE INICIO N. 001/2016/SAADS/SINFRA**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**, através do Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica - SAADS torna público a Ordem de Início de Serviço da Obra, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	SERVIÇOS	INSTRUMENTO CONTRATUAL	EMPRESA CONTRATADA	DESCRIÇÃO
SAADS /O.I./ nº 001/ de 13/01/2016	Serviços de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais em diversas vias, no município de Torixoréu - MT.	050/2015/00/00 - SETPU.	MACRO CONSTRUTORA LTDA - EPP.	Obras de Drenagem nos seguintes logradouros: Rua T, Av. A, Av. Cuiabá, Av. Sete de Setembro (lado direito e lado esquerdo), Rua Eronildes Araujo (lado direito e esquerdo), Rua Aporé, Rua Xingu, Rua Cruzeiro do Sul, Rua Ponce de Arruda e Rua Josina Cândida da Silva; e Pavimentação Asfáltica nos seguintes locais: Rua T, Av. A, Av. Cuiabá, Av. Sete de Setembro (lado direito e lado esquerdo), Rua Eronildes Araujo (lado direito e esquerdo), Rua Aporé, Rua Xingu, Rua Cruzeiro do Sul, Rua Ponce de Arruda e Rua Josina Cândida da Silva, Rua Lázaro Teodoro de Freitas, Rua José Carrijo de Souza e Rua Santo Antonio, com um total de 22.623,21 m², no Município de Torixoréu - MT.

Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

**Keith Regina Prado dos Santos**  
 Chefe de Unidade de Programas Especiais/SINFRA

**Engª Civil Marciane Prevedello Curvo**  
 Secretária Adjunta de Administração Sistêmica - SINFRA

**PORTARIA Nº 01/2016/SAOB/SINFRA**

**A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**, no uso das suas atribuições legais nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por meio da Secretaria Adjunta de Obras - SAOB, respaldada pela portaria nº 20, de 07 de maio de 2015;

Considerando a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços dos contratos e instrumentos jurídicos congêneres da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA.

**RESOLVE**

**DESIGNAR** a o(s) servidor (es) **Engº Fernando Alberto Barbosa Muller, para Supervisionar e Fiscalizar a Execução dos Serviços de Revitalização de Rodovias Pavimentadas, lote 04, Rodovia MT-010, Trecho: Entº MT- 402 - Guia - Entº MT-246 - Rosário Oeste, Extensão de 92,00 Km, Rod. MT - 246, Trecho: Entº MT-010 (Acorizal) - Entº BR 364/163 (Jangada), Extensão de 20,40 Km, Edital de Concorrência Pública nº 037/2013**, em conformidade com o Instrumento Contratual nº 44/2015/00/00-SINFRA, celebrado com a empresa Geosolo Engenharia Planejamento e Consultoria Ltda; efetuando medição dos serviços realizados e no final da obra Firmar o Termo de Recebimento Provisório, conforme prevê a alínea "a", do Artigo 73, da Lei nº 8.666/93.

**DESIGNAR** a comissão composta pelos seguintes engenheiros: Fernando Alberto Barbosa Muller (Fiscal), Luiz Tadeu Parisi e Luis Carlos Ferreira (Membro), com a finalidade de vistoriar e dar recebimento na Obra de acordo com a lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Vigência: Esta portaria tem vigência pelo prazo de 360 dias consecutivos conforme orientação nº 0007/2.015 da Controladoria Geral do Estado - CGE/MT.

Expedida, registrada, cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Adjunta de Obras.

**Cuiabá-MT, 14 de Janeiro de 2.016.**

**Engº Marcos Catalano Corrêa**  
Secretário Adjunto de Obras - SAOB/SINFRA

**SESP****SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**9º ADITIVO AO EDITAL COMPLEMENTAR DE CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR, REFERENTE AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº 26611, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015 - 2ª ETAPA.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA conjuntamente com o COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE**

**ANEXO ÚNICO DO 9º ADITIVO AO EDITAL COMPLEMENTAR DE CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE SOLDADO DA POLÍCIA MILITAR, REFERENTE AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº 26611, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015 - 2ª ETAPA.**

**PÓLO : AGUA BOA  
VAGA: MASCULINO**

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
9º	OTTO VILELA SILVA (SUB JUDICE)	2422190	16973909 SSP MT	62	62	Apto	Apto	Apto	Rec.	22/05/1987		AP
49º	MULLER SEVERO FERREIRA (SUB JUDICE)	2419920	16324226 SSP MT	46	46	Apto	Apto	Apto	Rec.	13/08/1987	GI	AP

**PÓLO : CACERES  
VAGA: MASCULINO**

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
48º	EDSON CANDIDO CANTO MARTINS (SUB JUDICE)	2532433	14276798 SSP MT	52	52	Apto	Apto	Apto	Rec	05/01/1985	GI	CL

**MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao prescrito no artigo 37, incisos I e II e no artigo 42 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, no Decreto Estadual nº 5.356, de 25 de outubro de 2002 e alterações dadas pelo Decreto nº 2.030, de 06 de julho de 2009, na Lei Complementar n. 408, de 01 de Julho de 2010, Lei Complementar nº 239, de 28dez2005, bem como o estabelecido no edital de Abertura do concurso público n.º 002/2013 - SAD/SESP/MT, de 18 de novembro de 2013, publicado no Diário Oficial nº 26174 de 18nov13, editais complementares e o Edital de Retificação do resultado final do Cargo de Soldado da Polícia Militar, em cumprimento a Decisões Judiciais, do referido certame, publicado no Diário oficial do Estado de Mato Grosso nº 26694, de 11 de janeiro de 2016, tornam público:

1. A **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados e classificados **sub judice** no concurso público, conforme classificação por Pólos de inscrição para provimento do cargo de Soldado da Polícia Militar vaga masculino e feminino para preenchimento das vagas oferecidas no subitem 2.1.6 e em cumprimento ao subitem 16.3 do Edital nº 002/2013 - SAD/SESP/MT, de 18 de novembro de 2013, de acordo com o Edital de Retificação do resultado final do referido concurso, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 26694, de 11 de janeiro de 2016, conforme anexo único deste aditivo:
2. Os candidatos convocados por este Edital **deverão observar as normas e orientações** constantes no Edital Complementar de Convocação dos Aprovados e/ou classificados no Concurso Público para provimento no cargo de Soldado da Polícia Militar, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 26611, de 02 de setembro de 2015.
3. Os candidatos convocados neste edital terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação para a confecção da matrícula na ESFAP/Cuiabá, mediante apresentação das documentações do item anterior, e posterior entrega na DGP/Comando Geral das respectivas documentações, original e 02 (duas) cópias de cada.
4. Em face da situação excepcional, sub judice e a intempestividade da apresentação, os candidatos deverão, de forma imediata, freqüentar as aulas no Pólo de Cuiabá.
5. O Comandante da ESFAP deverá remeter a DGP/Comando Geral a cópia da Ata de matrícula e seu comprovante de publicação em BGE/QCG no prazo máximo de 03(três) dias úteis após publicação.

Cuiabá/MT, 12 de janeiro de 2016.

  
FABIO GALINDO SILVESTRE  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

  
ZAQUEU BARBOSA - CEL PM  
COMANDANTE GERAL DA PMMT

PÓLO : CUIABÁ

VAGA: MASCULINO

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
13º	DOUGLAS ROMENIGUE DA SILVA SOUZA (SUB JUDICE)	2265311	2104896 SSP MS	72	72	Apto	Apto	Apto	Rec	13/02/1986		AP
176º	CLAUDIO GOMES JUSTINO (SUB JUDICE)	2472074	15845885 SSP MT	56	56	Apto	Apto	Apto	Rec	29/12/1983	Dt.Nasc	AP
377º	JONIEL RONEY ANGELO PAES (SUB JUDICE)	2359162	17908914 SSP MT	50	50	Apto	Apto	Apto	Rec	18/10/1986	Dt.Nasc	CL
406º	FERNANDO CATARINO RODRIGUES SOUZA (SUB JUDICE)	2413469	17044120 SSP MT	49	49	Apto	Apto	Apto	Rec	25/11/1986	GI	CL
407º	JOSE LUIS DE PAULA (SUB JUDICE)	2201429	13840630 SSP MT	49	49	Apto	Apto	Apto	Rec	02/01/1985	Dt.Nasc	CL

PÓLO : NOVA MUTUM

VAGA: MASCULINO

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
17º	GRECION RIBEIRO DE CARVALHO (SUB JUDICE)	2539543	16823192 SSP MT	51	51	Apto	Apto	Apto	Rec	06/06/1985	GI	AP

PÓLO : PONTES E LACERDA

VAGA: MASCULINO

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
47º	ANDERSON DE SOUZA HILL (SUB JUDICE)	2479036	14795710 SSP MT	47	47	Apto	Apto	Apto	Rec	10/05/1984		AP

PÓLO : PRIMAVERA DO LESTE

VAGA: MASCULINO

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
35º	MARLON LEITE POMPEU (SUB JUDICE)	2361124	19277610 SSP MT	52	52	Apto	Apto	Apto	Rec	14/03/1989	GI	AP

PÓLO : RONDONÓPOLIS

VAGA: MASCULINO

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
51º	JORGE LUIZ MOURA (SUB JUDICE)	2507315	001693184 SSP MS	55	55	Apto	Apto	Apto	Rec	25/06/1987	GIII	AP
113º	MARCIO SERGIO SOUZA (SUB JUDICE)	2319004	17860580 SSP MT	46	46	Apto	Apto	Apto	Rec	09/01/1985	Dt.Nasc	CL

PÓLO : SINOP

VAGA: MASCULINO

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
60º	CLEITON DA SILVA MATOS (SUB JUDICE)	2291193	20902751 SSP MT	49	49	Apto	Apto	Apto	Rec	01/06/1989	GI	AP
112º	ENILTON BENEDITO DA COSTA (SUB JUDICE)	2201275	15229610 SSP MT	43	43	Apto	Apto	Apto	Rec	06/02/1986	Dt.Nasc	CL

PÓLO : VARZEA GRANDE

VAGA: MASCULINO

Classif.	Nome	Inscrição	RG	E.I	NFI	TAF	A.P.	EXM	I.D.F	Nascimento	CD	SIT
37º	THIAGO RENAN MARTINS (SUB JUDICE)	2258366	17305241 SSP MT	48	48	Apto	Apto	Apto	Rec	21/12/1987		AP

CITAÇÃO POR EDITAL

O Encarregado de Sindicância, instaurado por meio da Portaria nº 54 CORREG/2013 21/03/13, em cumprimento ao artigo 1º, § 2º Inc I da Portaria 128/QCG/PMMT/09, c/c art. 277 inc.V e art. 292 do CPPM, cita (Luiz Eduardo da Guia Carvalho - 3 Sgt PM RR), uma vez que não foi encontrado e ninguém soube do seu paradeiro, estando assim em lugar incerto e não sabido, a comparecer no Quartel do Comando Geral, Cuiabá-MT, no horário às 15:00 horas no dia 22/01/2016, fins de ser notificado a dar vistas aos autos e apresentar as alegações finais, sob pena de revelia. Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2016. **Fernando Schulz Galvão da Silva - Cap QOPM - Encarregado SIND**

CITAÇÃO POR EDITAL

O Encarregado de Sindicância, instaurado por meio da Portaria nº 54 CORREG/2013 21/03/13, em cumprimento ao artigo 1º, § 2º Inc I da Portaria 128/QCG/PMMT/09, c/c art. 277 inc.V e art. 292 do CPPM, **CITA** (Admael Pinto de Souza Sd PM RR), uma vez que tentado ser localizado na Rua Jaime Campos, nº12, Bairro Novo Paraíso, Cidade Cuiabá na sua residência, não foi encontrado e ninguém soube do seu paradeiro, estando assim em lugar incerto e não sabido, a comparecer no Quartel do Comando Geral, Cuiabá-MT, no horário às 15:00 horas no dia 22/01/2016, fins de ser qualificado e interrogado sobre os fatos, e nesse dia poderá estar acompanhado de defensor para assistir-lhe na Sindicância, sob pena de revelia. Cuiabá-MT, 13 de Janeiro de 2016. **Fernando Schulz Galvão da Silva - Cap QOPM - Encarregado SIND**

**PORTARIA N.º 018/QCG/DGP, DE 13 DE JANEIRO DE 2016.**

Autoriza o pagamento da Jornada Extraordinária referente ao mês de dezembro 2015 e dá outras providências.

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 555 de 29 de Dezembro de 2014, publicado em Diário Oficial do Estado n.º 26571, de 08 de julho de 2015, cominada com a Portaria nº 244/QCG/DGP, de 26 de junho de 2015, que regulamenta a prestação de serviço extraordinário pelo militar estadual convocado no período de folga e que se apresente para realização de atividade de reforço policial, mediante retribuição pecuniária.

Considerando a necessidade do serviço para o policiamento realizado durante a Operação "Impacto 3", nos termos do Plano de Operação n.º 004/SPOE/PMMT/2015, e Operação "Final de Ano", nos termos de Ordem da Operação n.º 029/SPOE/PMMT/2015;

Diante das considerações acima, o COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, com lastro normativo no artigo 63, inciso XXIII, combinando com os artigos 84 e 139 e seu parágrafo único, e 140 e seus incisos I,II,III e seu parágrafo único, todos da Lei Complementar n.º 555, de 29 de dezembro de 2014;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar o pagamento da Jornada Extraordinária aos policiais militares abaixo relacionados, conforme valores apresentados no banco de horas do mês de dezembro de 2015, com os valores da hora trabalhada especificados no art. 140, incisos I,II,III e parágrafo único da mesma lei complementar, conforme quadro abaixo:

## 1º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	TEN CEL PM	ANDRE AVELINO FIGUEIREDO NETO	550.041.721-53	52504	18	R\$ 1.555,02
2	TEN CEL PM	EDGAR MAURICIO MONTEIRO DOMINGUES	594.446.491-72	445880	18	R\$ 1.555,02
3	TEN CEL PM	FRANCYANNE SIQUEIRA CHAVES CURVO	630.641.031-72	52519	6	R\$ 518,34
4	TEN CEL PM	JAIRO DE MORAES PESSOA	514.329.191-72	44282	6	R\$ 518,34
5	MAJ PM	ANDREI CESAR MENIN	824.587.151-68	98100	24	R\$ 2.073,36
6	MAJ PM	FERNANDO AUGUSTINHO DE OLIVEIRA GALINDO	883.893.591-20	10081	6	R\$ 518,34
7	MAJ PM	GILCIMAR MENDES CORREA	567.826.161-49	74807	18	R\$ 1.555,02
8	MAJ PM	MARCOS ANTÔNIO RODRIGUES DA AMORIM	693.744.491-53	91001	12	R\$ 1.036,68
9	MAJ PM	RHUYTER RODRIGUES SETUBAL	835.258.231-34	86326	12	R\$ 1.036,68
10	MAJ PM	ROBSON OLIVEIRA CURI	468.997.821-20	59678	6	R\$ 518,34
11	MAJ PM	SERGIO ALVES PADILHA RIBEIRO	910.715.341-49	74815	6	R\$ 518,34
12	1º TEN PM	ANDRE DIAS DO NASCIMENTO	025.102.581-09	205143	6	R\$ 518,34
13	1º TEN PM	BRUNO CESAR MARQUES KAWAHARA	016.972.621-55	212038	36	R\$ 3.110,04
14	1º TEN PM	DENAIR DE JESUS SOUZA	442.555.511.20	48374	18	R\$ 1.555,02
15	1º TEN PM	DIOGO PEREIRA SANTINO DA SILVA	022.119.721-44	221976	48	R\$ 4.146,72
16	1º TEN PM	KLEBER DE PAULA E SILVA	009.949.981-98	205130	36	R\$ 3.110,04
17	1º TEN PM	LEONARDO DOMINGOS GASPARETTO	029.403.971-63	212037	6	R\$ 518,34
18	1º TEN PM	RONALDO REINERS	702.260.911-04	98670	24	R\$ 2.073,36
19	1º TEN PM	ROOSEVELT MARCOS BARROS DA SILVA JUNIOR	022.096.861-64	205138	42	R\$ 3.628,38
20	1º TEN PM	WELISSON DOS SANTOS SILVA	709.644.751-20	11095	18	R\$ 1.555,02

21	2º TEN PM	ALAN AUGUSTO DOS SANTOS	829.685.272-15	208484	36	R\$ 3.110,04
22	2º TEN PM	ALBERTO PINHEIRO ORMOND	033.770.841-00	225535	31	R\$ 2.678,09
23	2º TEN PM	ALISSON ROCHA BRIZOLA	006.932.461-11	232842	12	R\$ 1.036,68
24	2º TEN PM	ANDRE LUIS CARREIRA RODRIGUES	046.331.781-56	237721	24	R\$ 2.073,36
25	2º TEN PM	ATILIO NETO DA SILVA	015.809.871-41	237718	6	R\$ 518,34
26	2º TEN PM	CLAUDINEY DUARTE MONTEIRO	429.215.621-20	41192	36	R\$ 3.110,04
27	2º TEN PM	CLEBER DE SOUZA FERREIRA	011.089.631-96	208080	6	R\$ 518,34
28	2º TEN PM	ELIEZER FREITAS DA SILVA	002.369.541-21	208499	42	R\$ 3.628,38
29	2º TEN PM	ELIZABETE CRISTINA ROPCK	841.150.171-04	72173	5	R\$ 431,95

30	2º TEN PM	EVERTON BESPALAZ	013.357.001-02	232717	6	R\$ 518,34
31	2º TEN PM	FLAVIO DA SILVA BARBOSA	007.635.731-75	208428	30	R\$ 2.591,70
32	2º TEN PM	GABRIELLE NARJARA NAZARIO DE BARROS MORAES	694.312.641-53	118439	6	R\$ 518,34
33	2º TEN PM	HELBERT BISPO DE SOUZA	705.203.301-10	110894	50	R\$ 4.319,50
34	2º TEN PM	HUGO GUTEMBERG DA CUNHA ENORÉ BARROS	019.218.631-02	118252	6	R\$ 518,34
35	2º TEN PM	IURI RIBEIRO BERTASI	041.812.661.50	237735	18	R\$ 1.555,02
36	2º TEN PM	JOÃO PAULO M. DE ARRUDA	009.278.071-73	237727	18	R\$ 1.555,02
37	2º TEN PM	MATHEUS SIMIONATO SCHWINGEL	042.785.251-09	232753	30	R\$ 2.591,70
38	2º TEN PM	THAMIRES ANDRADE DE ALMEIDA OLIVEIRA	024.864.761-05	232716	18	R\$ 1.555,02
39	2º TEN PM	THIAGO DOS SANTOS PEREIRA	022.311.431-60	232714	44	R\$ 3.801,16
40	2º TEN PM	VICENTE BRAZ ARAUJO	034.452.941-00	232722	30	R\$ 2.591,70
41	2º TEN PM	VICTOR AGNELO RIBEIRO PIZZATO	046.144.231-08	237740	12	R\$ 1.036,68
42	2º TEN PM	VINCEN LUIZ DE CAMPOS CHAUVIN	046.382.261-75	277752	12	R\$ 1.036,68
43	2º TEN PM	YURI GUSTAVO ZEKNER	020.204.331-25	232755	42	R\$ 3.628,38
44	ASP OF PM	GABRIEL LUCAS LOPES MARIO	050.779.711-61	247881	6	R\$ 335,22
45	ASP OF PM	THIAGO INACIO CARDOSO DA SILVA	097.723.416-97	249393	6	R\$ 335,22
46	SUB TEN PM	ALEX ROBERT FERNANDES DA COSTA	691.863.321-04	908850	24	R\$ 1.340,88
47	SUB TEN PM	ALUIZIO CAMARGO SEVERINO	571.629.301-82	72406	36	R\$ 2.011,32
48	SUB TEN PM	ANEILTON DA SILVA GOMES	690.269.201-72	72731	12	R\$ 670,44
49	SUB TEN PM	AROLD DO DA SILVA CAMPOS JUNIOR	571.950.481-87	90769	6	R\$ 335,22
50	SUB TEN PM	BENIVALDO RIBEIRO MOITINHO	460.398.641-68	43992	36	R\$ 2.011,32
51	SUB TEN PM	EDSON LUIS SOL DOS SANTOS	651.123.421-53	71894	12	R\$ 670,44
52	SUB TEN PM	GEOVANILDO SANTANA MARTINS	843.398.701-10	72349	32	R\$ 1.787,84
53	SUB TEN PM	GILBERTO JOSE DA CRUZ	559.207.801-34	72216	42	R\$ 2.346,54
54	SUB TEN PM	JEROZINO RODRIGUES DA SILVA LIMA	429.864.861-34	23961	12	R\$ 670,44
55	SUB TEN PM	JESUS SOARES DE SOUZA FILHO	227.135.301-72	12890	30	R\$ 1.676,10
56	SUB TEN PM	JOAO CARLOS DE SOUSA FREIRAS	688.544.471-53	72591	48	R\$ 2.681,76
57	SUB TEN PM	LUCIANO SANTANA DE OLIVEIRA	690.322.201-44	71916	12	R\$ 670,44
58	SUB TEN PM	MANOEL CUSTODIO DE CAMPOS	616.067.901-53	61164	18	R\$ 1.005,66
59	SUB TEN PM	MARCIO DELVALLE	789.750.691-68	71965	18	R\$ 1.005,66
60	SUB TEN PM	PAULO SERGIO DOS SANTOS VIANA	097.436.838-52	405580	42	R\$ 2.346,54
61	SUB TEN PM	ROSIMEIRE CHAGAS MAJOR	537.311.231-34	37321	30	R\$ 1.676,10
62	SUB TEN PM	VALDILEY VALCY FIGUEIREDO TEIXEIRA	592.876.751-04	412001	24	R\$ 1.340,88
63	SUB TEN PM	VALTUIR CAMARGO	488.068.031-15	90841	12	R\$ 670,44
64	SUB TEN PM	VIVIANE BATISTA GUMS BELCHÓ	709.213.001-82	90947	18	R\$ 1.005,66
65	SUB TEN PM	WILSON CARMO LEMES DA SILVA	691.068.941-00	72820	30	R\$ 1.676,10
66	1º SGT PM	NORBERTO ROQUE PEREIRA LEMES	486.800.441-72	41237	6	R\$ 335,22
67	1º SGT PM	MERVILE HORTON DUTRA JUNIOR	570.799.431-91	44390	36	R\$ 2.011,32
68	1º SGT PM	ODIR FERREIRA SOARES	459.423.401.10	44402	18	R\$ 1.005,66
69	1º SGT PM	VALMIR JOSE DA SILVA	474.849.181-72	37573	6	R\$ 335,22
70	2º SGT PM	ANGELO CASSIANO DE CAMARGO	603.936.961-20	49249	48	R\$ 2.681,76

71	2º SGT PM	CELSE FERREIRA DOS SANTOS	523.124.961-00	41187	36	R\$ 2.011,32
72	2º SGT PM	FRANCISCO SILVEIRA DE FIGUEIREDO FILHO	496.774.381-15	41252	42	R\$ 2.346,54

73	2º SGT PM	JOSE DE OLIVEIRA NETO	570.126.281-20	385840	6	R\$ 335,22
74	2º SGT PM	SERGIO ALVES TORRES	487.845.321-49	44279	12	R\$ 670,44
75	3º SGT PM	ADEMIR DA GUIA LARA DE SIQUEIRA	595.114.941-04	72239	24	R\$ 1.340,88
76	3º SGT PM	ADILSON ANTUNES E SILVA	495.865.721-53	44203	18	R\$ 1.005,66
77	3º SGT PM	ADMILTO JOSE MENDONÇA	496.540.551-04	37553	48	R\$ 2.681,76
78	3º SGT PM	AGNALDO DOS SANTOS E SILVA	522.800.201-49	48473	6	R\$ 335,22
79	3º SGT PM	ALESSANDRO PAULO DA SILVA	808.525.301-10	72047	36	R\$ 2.011,32
80	3º SGT PM	ALEX PATRICK TRINDADE DOS SANTOS	859.498.921-00	90743	24	R\$ 1.340,88
81	3º SGT PM	ALEX SANDRO XAVIER DE LIMA	770.412.831-00	72171	50	R\$ 2.793,50
82	3º SGT PM	ALVARO CESAR DE FIGUEIREDO	384.340.321-04	29388	12	R\$ 670,44
83	3º SGT PM	ANDERSON CONCEIÇÃO PINHEIRO	696.326.501-15	72177	6	R\$ 335,22
84	3º SGT PM	ANDRE LUIS DOS SANTOS	881.951.981-04	98687	48	R\$ 2.681,76
85	3º SGT PM	AROLDO LAURINDO FERREIRA	804.311.431-53	71992	18	R\$ 1.005,66
86	3º SGT PM	BENEDITO DE AMAURI D DO NASCIMENTO	627.961.191-49	90858	6	R\$ 335,22
87	3º SGT PM	BENEDITO FERREIRA DE SOUZA FILHO	460.652.451-00	72252	6	R\$ 335,22
88	3º SGT PM	BENEDITO GOMES DE PINHO FILHO	415.163.031-72	37157	12	R\$ 670,44
89	3º SGT PM	BENILSON DE OLIVEIRA NASCIMENTO	780.753.351-04	72276	30	R\$ 1.676,10
90	3º SGT PM	BONIVAL REI DE FIGUEIREDO	329.142.701-78	28778	18	R\$ 1.005,66
91	3º SGT PM	CARLOS CEZAR ARAÚJO	594.299.681-49	98662	24	R\$ 1.340,88
92	3º SGT PM	CARLOS EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS	388.027.401-00	35394	6	R\$ 335,22
93	3º SGT PM	CASSIO SILVANO CORREA	535.929.481-72	41239	12	R\$ 670,44
94	3º SGT PM	CLAUDEMILSON DA SILVA	003.817.397-39	99089	18	R\$ 1.005,66
95	3º SGT PM	CLAUDIO MARCELO TEIXEIRA DE OLIVEIRA	545.545.271-15	72675	18	R\$ 1.005,66
96	3º SGT PM	CLAUDIO WAGNO DE OLIVEIRA	925.436.341-34	102997	6	R\$ 335,22
97	3º SGT PM	CRISTIANO BONI LEITE	551.470.891-87	98562	18	R\$ 1.005,66
98	3º SGT PM	DAYANNE ALVES DA SILVA	002.004.281-79	988070	6	R\$ 335,22
99	3º SGT PM	DELSON MARQUES SILVA	843.301.471-49	72314	12	R\$ 670,44
100	3º SGT PM	DESIVAL NATAL RODRIGUES	452.992.851-91	28785	48	R\$ 2.681,76
101	3º SGT PM	DOMINGOS FRANCISCO DA SILVA	469.180.271-15	44214	6	R\$ 335,22
102	3º SGT PM	EDEMIILSON GOMES DA SILVA	813.708.221-20	72541	30	R\$ 1.676,10
103	3º SGT PM	EDENIL DE SOUZA SANTOS	812.249.581-87	722470	12	R\$ 670,44
104	3º SGT PM	EDICARLOS TEODORO DE SOUZA	007.974.386-29	71907	18	R\$ 1.005,66
105	3º SGT PM	EDILSON DE SOUZA DE PAULA	461.083.941-53	35178	48	R\$ 2.681,76
106	3º SGT PM	EDMILSON LERIANO DE CARVALHO	383.988.341-53	31243	24	R\$ 1.340,88
107	3º SGT PM	EDMILSON SAVIO DE CASTRO	433.044.431-34	36143	24	R\$ 1.340,88
108	3º SGT PM	EDNEI GUSTAVO DE SOUZA	865.132.651-34	98986	36	R\$ 2.011,32
109	3º SGT PM	EDUARDO MARCELO RODRIGUES	513.680.561-72	49296	30	R\$ 1.676,10
110	3º SGT PM	ELCIO BISPO MARTINS	804.497.601-97	72539	12	R\$ 670,44
111	3º SGT PM	ELIAS RIBEIRO DA SILVA	557.560.771-20	72330	40	R\$ 2.234,80

112	3º SGT PM	ELIAS SANTANA MURTINHO	317.788.011-53	41245	24	R\$ 1.340,88
113	3º SGT PM	ELICEZAR RODRIGUES DE SOUZA	481.802.461-91	48381	6	R\$ 335,22
114	3º SGT PM	ELISANGELA DUARTE DOS SANTOS	697.390.481-53	72048	48	R\$ 2.681,76
115	3º SGT PM	ELIZANDRA CONCEIÇÃO DE ARRUDA	824.723.941-87	72359	48	R\$ 2.681,76
116	3º SGT PM	EMANUEL SANTOS LOBO	388.187.441-00	36124	30	R\$ 1.676,10
117	3º SGT PM	EMERSON NOVAIS DE SOUZA	720.131.091-72	98992	24	R\$ 1.340,88
118	3º SGT PM	ENIO DA SILVA OLIVEIRA	502.697.201-20	36121	12	R\$ 670,44
119	3º SGT PM	ESMAEL MENDES NUNES	474.808.071-04	31233	48	R\$ 2.681,76
120	3º SGT PM	EURICO PARREIRA MOREIRA	947.335.971-34	98631	24	R\$ 1.340,88
121	3º SGT PM	EVALNOIR LARA DE OLIVEIRA	794.081.681-00	62340	6	R\$ 335,22
122	3º SGT PM	EVANDRO CESAR CAMPOS DE SOUZA	617.116.591-34	90899	30	R\$ 1.676,10
123	3º SGT PM	EVERALDO RODRIGUES ALVES	531.711.871-91	72145	6	R\$ 335,22
124	3º SGT PM	FÁBIO CRISTINO CARVALHO	801.859.751-00	73035	48	R\$ 2.681,76
125	3º SGT PM	GILMAR DE ALMEIDA CALADO	611.732.404-97	35386	48	R\$ 2.681,76
126	3º SGT PM	GILSON ANGELO LEITE	514.204.061-91	48526	48	R\$ 2.681,76
127	3º SGT PM	GILSON DEFENSOR DE ALMEIDA	531.954.001-97	72141	6	R\$ 335,22
128	3º SGT PM	HERMES DE SOUZA	888.569.761-53	76216	34	R\$ 1.899,58
129	3º SGT PM	IGOR LAURO TEIXEIRA PRATA	901.109.431-04	72829	46	R\$ 2.570,02
130	3º SGT PM	IVO FERREIRA DA COSTA	537.488.911-72	44272	18	R\$ 1.005,66
131	3º SGT PM	JOACIL BENEDITO DOS SANTOS	523.272.641-20	483430	30	R\$ 1.676,10
132	3º SGT PM	JOÃO BATISTA CONCEIÇÃO NUNES SANTOS	351.476.792-00	72099	48	R\$ 2.681,76
133	3º SGT PM	JOÃO BOSCO DA SILVA	393.801.811-91	29406	18	R\$ 1.005,66

134	3º SGT PM	JOÃO CRISTINO DE FRANÇA	412.069.081-49	31247	18	R\$ 1.005,66
135	3º SGT PM	JOENIL SILVA RIBEIRO	474.709.171-87	38089	36	R\$ 2.011,32
136	3º SGT PM	JOILSON DE CARVALHO	964.670.101-91	98358	18	R\$ 1.005,66
137	3º SGT PM	JONES CARLOS VIEGAS	841.267.011-68	99384	18	R\$ 1.005,66
138	3º SGT PM	JORGE FELIX GOMES PEDROSO DA SILVA	395.393.931-91	33143	6	R\$ 335,22
139	3º SGT PM	JORGE FRANCISCO TEIXEIRA LYRA	544.765.771-72	36151	6	R\$ 335,22
140	3º SGT PM	JORGE LOPES TESOURA	594.098.351-00	41219	12	R\$ 670,44
141	3º SGT PM	JORGE LUIZ DA SILVA	603.935.051-20	48422	18	R\$ 1.005,66
142	3º SGT PM	JOSE APARECIDO DIAS ROCHA	468.390.201-00	720190	12	R\$ 670,44
143	3º SGT PM	JOSE APARECIDO DE SOUZA	513.470.911-49	72133	18	R\$ 1.005,66
144	3º SGT PM	JOSINEY FERNANDES EVANGELISTA	594.888.161-04	44410	30	R\$ 1.676,10
145	3º SGT PM	JOSUEL DA COSTA MONTEIRO	621.982.201-30	72369	36	R\$ 2.011,32
146	3º SGT PM	JUCINIL SALGADO MOREIRA	820.886.321-15	72428	14	R\$ 782,18
147	3º SGT PM	JULIANO REIS RANGEL CORREA	893.123.411-20	41209	6	R\$ 335,22
148	3º SGT PM	LUIZ GONÇAVES SILVA	766.953.951-87	71961	12	R\$ 670,44
149	3º SGT PM	LUIZ RODRIGO DOS SANTOS LARA	809.605.291-87	99081	36	R\$ 2.011,32
150	3º SGT PM	MARCELO LIMA HOFF	805.877.981-49	98369	42	R\$ 2.346,54
151	3º SGT PM	MARCELO VERGILIO DA SILVA	395.813.651-68	48400	48	R\$ 2.681,76
152	3º SGT PM	MARCIO PORFIRIO MARTINS	873.142.581-04	98964	12	R\$ 670,44

153	3º SGT PM	MARCOS VIEIRA DE SOUZA	691.362.201-59	720050	18	R\$ 1.005,66
154	3º SGT PM	MARLON JADSON DA SILVA BORGES	926.041.021-53	98976	36	R\$ 2.011,32
155	3º SGT PM	MAURÍCIO ROGÉRIO MARTINI	415.156.171-49	44377	42	R\$ 2.346,54
156	3º SGT PM	MOISES SANTOS CONCEICAO	689.096.671-68	72224	42	R\$ 2.346,54
157	3º SGT PM	ONIVAL DE SOUZA CAMPOS	474.327.991-72	44408	12	R\$ 670,44
158	3º SGT PM	OSMAR BRAGA DE JESUS	689.719.071-34	72449	36	R\$ 2.011,32
159	3º SGT PM	PAULO SÉRGIO PICOLI	899.227.191-34	90686	6	R\$ 335,22
160	3º SGT PM	PETERSON MESSIAS DE ARAUJO SANTOS	626.930.691-49	46830	36	R\$ 2.011,32
161	3º SGT PM	REGINALDO GUIMARAES FORTES	486.838.171-72	44450	18	R\$ 1.005,66
162	3º SGT PM	REINALDO ALVES DE ALMEIDA	432.524.785-87	37527	6	R\$ 335,22
163	3º SGT PM	REYNALDO DA SILVA SANTOS	523.235.441-87	48390	48	R\$ 2.681,76
164	3º SGT PM	ROBERVAL ROCHA SILVA	632.240.701-53	72206	36	R\$ 2.011,32
165	3º SGT PM	ROBISON NASCIMENTO	796.026.501.44	98599	30	R\$ 1.676,10
166	3º SGT PM	ROGERIO BATISTA DE SOUZA	487.617.371-00	44431	30	R\$ 1.676,10
167	3º SGT PM	ROGÉRIO LIMA RAMOS	667.426.501-25	72281	30	R\$ 1.676,10
168	3º SGT PM	RONALDO DOMINGOS DO CARMO	344.403.561-68	38078	36	R\$ 2.011,32
169	3º SGT PM	RONALDO SANTANA DE LIMA	432.935.901-44	48447	6	R\$ 335,22
170	3º SGT PM	SERGIO BENEDITO DA SILVA DIAS	571.448.001-59	72015	24	R\$ 1.340,88
171	3º SGT PM	SERGIO DENIS CORREA	384.379.701-30	35411	24	R\$ 1.340,88
172	3º SGT PM	SERGIO LUIZ DE OLIVEIRA	522.036.621-15	48351	24	R\$ 1.340,88
173	3º SGT PM	SERGIO LUIZ ROPCK	550.609.271-72	72278	30	R\$ 1.676,10
174	3º SGT PM	SIDNEY MARTINS	460.845.501-00	25211	12	R\$ 670,44
175	3º SGT PM	SIMIÃO JOSÉ DE CAMPOS	329.532.241-49	31253	24	R\$ 1.340,88
176	3º SGT PM	THIAGO AUGUSTO MORAES DE CAMPOS	956.225.781-91	90793	30	R\$ 1.676,10
177	3º SGT PM	TUNGSTÊNIO PERES FERREIRA	570.905.481-04	71973	48	R\$ 2.681,76
178	3º SGT PM	VAGNO ANISIO PILOTO DA SILVA	616.166.641-34	72269	6	R\$ 335,22
179	3º SGT PM	VALDINEI DE SOUZA E SILVA	702.576.551-15	90904	6	R\$ 335,22
180	3º SGT PM	VALDIR FRANCIS CORREA	495.588.701-53	351400	6	R\$ 335,22
181	3º SGT PM	WAGNER CÉSAR DA CONCEIÇÃO	453.620.251-04	38077	12	R\$ 670,44
182	3º SGT PM	WANTUIR DOMINGOS DA COSTA	886.378.751-49	90877	36	R\$ 2.011,32
183	3º SGT PM	WELITON DIVINO DE ALMEIDA	545.243.501-87	98524	12	R\$ 670,44
184	3º SGT PM	WESLEY MENDES SILVA	487.597.081-15	49327	12	R\$ 670,44
185	3º SGT PM	WILSON SILVA VENTURA	502.686.431-72	44400	12	R\$ 670,44
186	CB PM	AÉSIO NOGUEIRA SANTANA	655.363.551-04	90715	6	R\$ 244,98
187	CB PM	ADONIS MARCELO DE AMORIN	468.536.181-49	44206	18	R\$ 734,94
188	CB PM	ADRIANO AVILA DORILEO	697.659.441-87	94164	50	R\$ 2.041,50
189	CB PM	AIRTON OLIVEIRA DE PAULA	784.977.441-87	118419	18	R\$ 734,94
190	CB PM	ALDAIR DE OLIVEIRA PINTO	698.540.411-15	107949	34	R\$ 1.388,22
191	CB PM	ALEX DA SILVA	534.970.231-91	98542	12	R\$ 489,96
192	CB PM	ALEX MITSUO TAKANO	960.433.771-87	99106	18	R\$ 734,94
193	CB PM	ALEX SANDRO FRANCISCO ALVES	864.327.101-20	111974	6	R\$ 244,98
194	CB PM	ALEXANDRE REIS TORREYRA DE OLIVEIRA	705.945.891-34	98765	18	R\$ 734,94



195	CB PM	ALEXSANDRO XAVIER DE OLIVEIRA	695.251.611-53	90762	30	R\$ 1.224,90
196	CB PM	ALINE NUBIA FERREIRA DE ARAUJO	906.124.771-34	10822	18	R\$ 734,94
197	CB PM	ALINOR DO CARMO ROCHA	994.027.691-53	984050	6	R\$ 244,98
198	CB PM	ALEX ALVES MARINHO	700.982.471-15	108124	6	R\$ 244,98
199	CB PM	ANDRÉ ALVES DA SILVA REIS	941.046.541-91	112164	12	R\$ 489,96
200	CB PM	ANILTON SERGIO DA SILVA	569.822.322-04	72219	18	R\$ 734,94
201	CB PM	ANSELMO JOSE PAES DE CAMPOS	864.359.221-87	98909	18	R\$ 734,94
202	CB PM	ANTONIO FRANCA DE OLIVEIRA NETO	559.206161-72	987750	6	R\$ 244,98
203	CB PM	ARIEL ALLERSDORFER MORAES	704.167.611-00	118847	18	R\$ 734,94
204	CB PM	ARTHUR CARDOSO DE AMORIM	925.380.961-20	98415	12	R\$ 489,96
205	CB PM	ATAIDE DA TRINDADE DOS SANTOS	594.583.131-04	107405	18	R\$ 734,94
206	CB PM	AURELIO MERCIO MONCAO ADRIANO	801.466.511-20	108097	6	R\$ 244,98
207	CB PM	CARLOS AFONSO GALLIO FILHO	767.303.101-97	46658	6	R\$ 244,98
208	CB PM	CARLOS EDUARDO DA COSTA E SILVA	869.281.201-34	98523	30	R\$ 1.224,90
209	CB PM	CARLOS JOSE DA SILVA	886.862.561-04	72300	12	R\$ 489,96
210	CB PM	CARLOS JOSE DE ARRUDA	654.213.291-00	99110	12	R\$ 489,96
211	CB PM	CELIO ROBERTO SOUZA MILHOMEN	953.407.001-78	98385	24	R\$ 979,92
212	CB PM	CÉSAR ALVES DE OLIVEIRA	949.495.731-87	108318	30	R\$ 1.224,90
213	CB PM	CESAR TELES DA SILVA	523.193.771-15	72077	18	R\$ 734,94
214	CB PM	CLAUDIA ADRIANA DA COSTA BATISTA	693.905.501-06	98796	48	R\$ 1.959,84
215	CB PM	CLAUDINEY MONGE DE MORAES	009.453.721-67	111087	18	R\$ 734,94
216	CB PM	CLAYTON SALGADO DOS SANTOS	688.600.211-20	71919	48	R\$ 1.959,84
217	CB PM	CLEBER SILVA COSTA	879.350.661-91	98618	6	R\$ 244,98
218	CB PM	CLEONIS SANTOS PEREIRA	824.651.851-87	118878	18	R\$ 734,94
219	CB PM	CLEYTON ANDRE DA SILVA FONSECA	941.399.381-53	11070	6	R\$ 244,98
220	CB PM	CLEYTON FREIRE DA SILVA	978.305.851-72	11881	6	R\$ 244,98
221	CB PM	CLODOALDO FERREIRA DA SILVA	029.425.061-13	231780	18	R\$ 734,94
222	CB PM	CLODOMIRO CARLOS DA SILVA	792.488.371-15	98677	6	R\$ 244,98
223	CB PM	DANILO CARNEIRO DE OLIVEIRA	884.071.281.04	120144	6	R\$ 244,98
224	CB PM	DARBIA BONIFACIO MARTINS	537.638.151-04	44413	12	R\$ 489,96
225	CB PM	DEIVISON DE ARAUJO FREIRE	771.474.641-68	111012	6	R\$ 244,98
226	CB PM	DELVANYZIO ALVES BEZERRA DE CARVALHO	975.872.301-49	12046	18	R\$ 734,94
227	CB PM	EDER CARLOS DA SILVA	900.526.171-49	98959	36	R\$ 1.469,88
228	CB PM	EDERSON BRANDAO DUARTE	945.581.081-68	98716	12	R\$ 489,96
229	CB PM	EDERSON GOMES DE MORAES	895.390.441-20	11079	6	R\$ 244,98
230	CB PM	EDERSON JOSE DE FREITAS	823.136.951-15	98698	12	R\$ 489,96
231	CB PM	EDÉZIO CRUZ DA SILVA	550.781.251-91	90993	48	R\$ 1.959,84
232	CB PM	EDIFRANK ALMEIDA NASCIMENTO	545.967.341-00	108056	24	R\$ 979,92
233	CB PM	EDMILSON LEOCADIO DAS NEVES	474.357.121-91	72109	12	R\$ 489,96
234	CB PM	EDSON SANTINI	667.204.601-10	118425	12	R\$ 489,96
235	CB PM	ELDO MAURO DE CAMPOS	629.453.351-15	98990	12	R\$ 489,96
236	CB PM	ELIEL FERNANDES DA SILVA	704.209.121-34	120205	12	R\$ 489,96

237	CB PM	ELIETE EVANGELISTA DOS SANTOS	875.115.681-49	107951	48	R\$ 1.959,84
238	CB PM	ELTON CARDOSO COSTA	778.507.341-49	98462	18	R\$ 734,94
239	CB PM	EMERSON DOS SANTOS DARIENZO	779.639.461-68	98585	6	R\$ 244,98
240	CB PM	EMERSON TELES DE OLIVEIRA	581.696.281-72	71879	6	R\$ 244,98
241	CB PM	ERIC JOSE DA SILVA	861.937.751-53	102803	6	R\$ 244,98
242	CB PM	IVALDO MARQUES PEREIRA	820.109.271-68	90965	12	R\$ 489,96
243	CB PM	EVANDRO CARLOS AMORIM SILVA	495.579.631-15	72546	6	R\$ 244,98
244	CB PM	FERNANDO GOMES ALVES	886.970.021-68	118636	30	R\$ 1.224,90
245	CB PM	FERNANDO MIGUEL ALVES DA CRUZ	616.303.221-72	110792	42	R\$ 1.714,86
246	CB PM	FLAVIO PEREIRA GOMES	570.504.811-49	909480	18	R\$ 734,94
247	CB PM	FRANCISCO ELOI DE MIRANDA FILHO	841.679.121-04	71888	48	R\$ 1.959,84
248	CB PM	GEDEON DA SILVA	694.271.431-34	72313	6	R\$ 244,98
249	CB PM	GEOVANE XAVIER DO NASCIMENTO	927.925.291-72	99068	36	R\$ 1.469,88
250	CB PM	GILBERTO BERNARDES	815.228.359-20	99007	18	R\$ 734,94
251	CB PM	GILBERTO MARQUES DE SOUZA	886.536.501-30	99002	12	R\$ 489,96
252	CB PM	GILSON BENEDITO DA SILVA	778.630.031-72	908530	24	R\$ 979,92
253	CB PM	GONÇALO ZITO MARQUES DE SOUZA	866.321.831-15	84159	28	R\$ 1.143,24
254	CB PM	GUIMARAES DA GUIA FERRAZ	966.644.011-34	102991	6	R\$ 244,98
255	CB PM	HANDERSON MARCELLO ZARK REIS	703.087.561-34	99009	48	R\$ 1.959,84
256	CB PM	HERMESON GONÇALVES DE LIMA	537.281.141-20	72331	24	R\$ 979,92
257	CB PM	HUGNEI JOSÉ DA SILVA	655.469.461-72	72705	6	R\$ 244,98

258	CB PM	ISAIAS FERREIRA DE ARAUJO	632.880.281-15	99115	12	R\$ 489,96
259	CB PM	IVONE CRISTINA DA SILVA	780.490.911-04	115863	24	R\$ 979,92
260	CB PM	IZABELLA CRISTINA MENDES DOS SANTOS	707.491.911-04	120540	48	R\$ 1.959,84
261	CB PM	JACIEL RODRIGUES DA SILVA	626.898.941-49	98465	12	R\$ 489,96
262	CB PM	JAIR CELESTINO DE ALMEIDA	617.000.701-00	72748	24	R\$ 979,92
263	CB PM	JAQUELINE ALVARENGA RODRIGUES	832.458.121-91	11150	6	R\$ 244,98
264	CB PM	JESEFERSON BATISTA DE SOUZA	936.716.101-82	120614	18	R\$ 734,94
265	CB PM	JHONY CHARLES DORIGÃO	688.211.071-91	908490	24	R\$ 979,92
266	CB PM	JOANIL ROQUE FLORENCE DE OLIVEIRA	503.670.991-87	48414	6	R\$ 244,98
267	CB PM	JOÃO SILVA DO NASCIMENTO	513.429.521-20	99008	24	R\$ 979,92
268	CB PM	JOARI DIAS DE LIMA CAMPOS	692.051.241-68	909160	18	R\$ 734,94
269	CB PM	JOEL DA GUIA MORAES	551.476.311-00	11198	18	R\$ 734,94
270	CB PM	JOEL DE QUEIROZ INACIO	844.138.161-53	98357	6	R\$ 244,98
271	CB PM	JONE LUIZ CONCEIÇÃO DA COSTA	001.818.671-84	98646	18	R\$ 734,94
272	CB PM	JORGE ALEXANDRE VIANA BRITO DA SILVA	698.289.701-04	111458	36	R\$ 1.469,88
273	CB PM	JORGE RODRIGUES DA SILVA	412.004.971-04	110040	18	R\$ 734,94
274	CB PM	JOSE AUGUSTO PINHEIRO DA SILVA	847.171.571-68	72499	18	R\$ 734,94
275	CB PM	JOSÉ CARLOS CAVALCANTI	809.092.721-15	10764	6	R\$ 244,98
276	CB PM	JOSE CARLOS DE FIGUEIREDO	651.579.231-04	72417	6	R\$ 244,98
277	CB PM	JOSE MARIA RODRIGUES DA SILVA	654.292.061-72	99015	24	R\$ 979,92

278	CB PM	JOSIAS DA COSTA CUNHA	474.070.001-82	108873	30	R\$ 1.224,90
279	CB PM	JOSINO PEREIRA MACHADO FILHO	803.687.271-49	71870	18	R\$ 734,94
280	CB PM	JOVANIL JOSÉ TEIXEIRA	899.014.101-00	78521	12	R\$ 489,96
281	CB PM	JULIO CESAR NUNES DA SILVA	790.562.701-25	99029	30	R\$ 1.224,90
282	CB PM	JULIO PEREIRA DE MORAIS	689.612.941-72	11147	24	R\$ 979,92
283	CB PM	JUNIOR MARQUES ALVES	702.614.661-00	112047	6	R\$ 244,98
284	CB PM	JURIMAR DA SILVA SIQUEIRA	811.909.301-10	98437	18	R\$ 734,94
285	CB PM	KELCIANO RIBEIRO DE NOVAIS	862.399.961-49	108023	34	R\$ 1.388,22
286	CB PM	KERGINALDO BRITO DA COSTA	890.650.421-72	98651	36	R\$ 1.469,88
287	CB PM	KLEVISION FERMINO DUARTE	654.200.711-34	907330	6	R\$ 244,98
288	CB PM	LAUDINEI DUTRA	893.906.361-91	108065	6	R\$ 244,98
289	CB PM	LEANDRO SOARES DE ARAUJO	888.803.201-06	110840	30	R\$ 1.224,90
290	CB PM	LEVI LOPES DOS SANTOS	710.389.061-72	110969	44	R\$ 1.796,52
291	CB PM	LUCAS VIEIRA DOS SANTOS	934.470.781-20	111952	24	R\$ 979,92
292	CB PM	LUCIA APARECIDA DA SILVA	714.228.461-72	111476	18	R\$ 734,94
293	CB PM	LUCIANO ANTONIO LUCAS	871.168.711-87	72060	18	R\$ 734,94
294	CB PM	LUCIANO MORAES RODRIGUES	947.721.181-87	90996	30	R\$ 1.224,90
295	CB PM	LUCINEI DE MORAIS	603.934.831-34	98364	24	R\$ 979,92
296	CB PM	LUCINEY GOMES BRITO	176.562.818-13	107639	6	R\$ 244,98
297	CB PM	LUIZ CESAR ALVES DA SILVA	581.399.661.34	719550	6	R\$ 244,98
298	CB PM	MARCILIO VIEIRA SERAFIM	765.336.971-53	113010	24	R\$ 979,92
299	CB PM	MARCIO ALEXANDRE DA SILVA	888.929.641-00	99350	18	R\$ 734,94
300	CB PM	MARCIO CORREA MORAES RABUSKE	650.472.141-68	64485	12	R\$ 489,96
301	CB PM	MARCIO LEANDRO DE LIMA NARDEZ	928.656.311-68	10317	18	R\$ 734,94
302	CB PM	MARCIONEI ANTONIO BASTOS	569.183.211-53	111473	24	R\$ 979,92
303	CB PM	MARCOS ANTONIO FERREIRA	453.326.491-34	44506	24	R\$ 979,92
304	CB PM	MARCOS BORGES DA SILVA	627.660.231-00	90867	6	R\$ 244,98
305	CB PM	MARCOS EDEVILSON OLIVEIRA BOTELHO	975.423.181-87	118605	6	R\$ 244,98
306	CB PM	MARCOS JOSE ALVARENGA DE CAMPOS	503.405.571-68	99053	18	R\$ 734,94
307	CB PM	MARCOS LEMES DA SILVA	691.392.881-53	107935	36	R\$ 1.469,88
308	CB PM	MAURO DE ARAUJO BASTOS	780.608.501-72	72738	6	R\$ 244,98
309	CB PM	MILTON JOÃO DE CASTRO	788.490.981-20	10880	12	R\$ 489,96
310	CB PM	MISAEEL DIAS BARBOSA	961.714.301-10	90941	12	R\$ 489,96
311	CB PM	MOISES CAVALCANTE GOMES	233.666.118-30	118391	6	R\$ 244,98
312	CB PM	MOISES GRATIDIANO DA CONCEIÇÃO DORILEO	700.353.001-59	12023	6	R\$ 244,98
313	CB PM	ODENIL ALVES PEDROSO	861.746.141-15	72146	48	R\$ 1.959,84
314	CB PM	OSCAR DE SOUZA GARCIA DA SILVA	795.788.961-15	110707	18	R\$ 734,94
315	CB PM	PAULO OLIVEIRA DE FREITAS	690.632.491-87	72456	12	R\$ 489,96
316	CB PM	PAULO PADILHA NOGUEIRA	793.039.601-06	111948	18	R\$ 734,94
317	CB PM	PAULO ROGERIO RIBEIRO DA SILVA	616.882.071-04	101137	12	R\$ 489,96

318	CB PM	PEDRO JEFERSON TOLEDO	506.742.691-87	111110	30	R\$ 1.224,90
319	CB PM	PUBLIO LENTULUS LEITE DE OLIVEIRA	698.961.861-20	120559	18	R\$ 734,94
320	CB PM	RENATO DIAS DE AMORIM JUNIOR	487.186.881-87	38856	6	R\$ 244,98
321	CB PM	RICARDO RIBEIRO MOREIRA	505.962.251-72	72610	24	R\$ 979,92
322	CB PM	ROBERTO BENEDITO DE OLIVEIRA	534.843.981-91	58738	12	R\$ 489,96
323	CB PM	ROBSON DANIEL FRANCISCO DA COSTA	847.851.101-63	90992	12	R\$ 489,96
324	CB PM	ROBSON DOS SANTOS	693.416.721-04	112096	48	R\$ 1.959,84
325	CB PM	RODOLFO RODRIGUES DE ALMEIDA	004.346.681-84	118900	42	R\$ 1.714,86
326	CB PM	RODRIGO FRANCISCO DE SOUZA	702.020.951-34	98584	24	R\$ 979,92
327	CB PM	RODRIGO GOMES GONÇALVES	925.002.771-00	98726	12	R\$ 489,96
328	CB PM	RODRIGO RIBEIRO LEITE	700.947.991-72	108102	18	R\$ 734,94
329	CB PM	RODRIGO RODRIGUES MELLO	872.479.091-53	98511	24	R\$ 979,92
330	CB PM	RONIVALDO HENRIQUE ALVES NAZARIO	992.888.001-82	111439	18	R\$ 734,94
331	CB PM	RONNE CARLOS DO NASCIMENTO	459.223.901-63	72716	42	R\$ 1.714,86
332	CB PM	ROOSEVELT JORGE GAUDIE LEI JUNIOR	995.641.221-04	72594	36	R\$ 1.469,88
333	CB PM	ROSEMIR CONCICÃO DA SILVA	788.567.011-20	98519	48	R\$ 1.959,84
334	CB PM	ROSEVALDO PEREIRA FAÇAIA	571.696.671-34	98754	18	R\$ 734,94
335	CB PM	ROSILDA PEREIRA DOS SANTOS	899.638.221-34	90975	42	R\$ 1.714,86
336	CB PM	RUBENS GALDINO PAIVA FILHO	668.037.301-82	108652	6	R\$ 244,98
337	CB PM	SANTHAGO NATHANAEL MACHADO JONES	730.117.201-00	12015	12	R\$ 489,96
338	CB PM	SANTIAGO CESAR ALVES RORIGUES E PAULA	690.327.691-20	99377	18	R\$ 734,94
339	CB PM	SAULO DA SILVA PAULA	925.071.661-34	108129	12	R\$ 489,96
340	CB PM	SEBASTIAO NEVES DA SILVA	487.820.841-49	90881	18	R\$ 734,94
341	CB PM	SEBASTIÃO SIQUEIRA DUARTE JUNIOR	935.010.561-68	118469	24	R\$ 979,92
342	CB PM	SÉRGIO APARECIDO QUEIROZ DA COSTA	474.841.521-53	72003	12	R\$ 489,96
343	CB PM	SERGIO PEREIRA DE ARAUJO	483.347.581-20	72466	6	R\$ 244,98
344	CB PM	SERGIO VIEIRA DA CUNHA	879.637.441-15	107905	12	R\$ 489,96
345	CB PM	SIDNEI MESTRE PEREIRA	877.104.801-44	11082	30	R\$ 1.224,90
346	CB PM	SULIMAR MIRANDA GOMES	514.502.591-20	46295	6	R\$ 244,98
347	CB PM	THIAGO THAMIEL RODRIGUES DE AMORIM LEÃO	915.032.211-72	98729	18	R\$ 734,94
348	CB PM	TIAGO SALOMÃO DE MORAES	696.392.051-68	110944	12	R\$ 489,96
349	CB PM	VALDECIR LIMA SANTOS	631.274.581-34	90987	36	R\$ 1.469,88
350	CB PM	VALDEMIR RODRIGUES DOS SANTOS	658.924.101-53	98522	18	R\$ 734,94
351	CB PM	VALDERSON LEITE MENDES	880.207.541-72	90888	6	R\$ 244,98
352	CB PM	WALDECY LUIS SILVA FERNANDES	483.558.281-00	72389	6	R\$ 244,98
353	CB PM	WALDEMIR RODRIGUES DE MATOS	571.007.481-00	111556	12	R\$ 489,96
354	CB PM	WALDINEY DE SOUZA	688.585.401-82	90726	12	R\$ 489,96
355	CB PM	WALMIR DOS SANTOS PADILHA	904.429.381-87	90698	12	R\$ 489,96
356	CB PM	WALMIR SANTANA DA SILVA	844.527.901-78	93360	24	R\$ 979,92
357	CB PM	WALTER RIBEIRO DE OLIVEIRA NETO	970.575.411-04	118825	12	R\$ 489,96
358	CB PM	WANDERLEY ALVES DOS SANTOS	667.824.301-34	10800	6	R\$ 244,98
359	CB PM	WELISON MENDES XIMENES	000.644.391-51	118874	18	R\$ 734,94
360	CB PM	WENDERSON DE AZEVEDO E SILVA	715.474.101-59	11101	24	R\$ 979,92
361	CB PM	WESLEY ARAUJO ALMEIDA	700.784.241-00	118735	6	R\$ 244,98
362	CB PM	WESLEY DANTAS DE OLIVEIRA	700.334.471-87	118736	6	R\$ 244,98
363	CB PM	WILSON FLAVIO JABRA RAMOS	967.934.061-91	112098	18	R\$ 734,94
364	CB PM	WILSON JOSÉ FREIRE DE CARVALHO	384.379.021-34	72703	6	R\$ 244,98
365	SD PM	ADELITA NÁDIA DA SILVA FIGUEIREDO	002.870.521-17	124935	18	R\$ 734,94
366	SD PM	ADEMIR PEREIRA DA SILVA	882.505.471-87	72251	12	R\$ 489,96
367	SD PM	ADILSO SANTANA TERCIS	545.124.331-04	11157	6	R\$ 244,98
368	SD PM	ADIR MODESTO DA SILVA	031.394.421-06	229685	18	R\$ 734,94
369	SD PM	ADONNIS SILVA ALBUQUERQUE	045.090.241-26	230059	36	R\$ 1.469,88
370	SD PM	ALCINO JOSE DA SILVA FILHO	022.311.491-09	231766	24	R\$ 979,92
371	SD PM	ALESSANDRO ANTONIO DIAS DE AMORIM	039.458.531-33	229613	6	R\$ 244,98
372	SD PM	ALESSANDRO CARDOSO DOS SANTOS	006.895.011-02	230774	30	R\$ 1.224,90
373	SD PM	ALEXANDRE ARAÚJO DA SILVA	737.172.311-20	229704	18	R\$ 734,94
374	SD PM	ALEXANDRE DA COSTA MAGALHAES	038.857.661-83	231102	48	R\$ 1.959,84
375	SD PM	ALEXANDRE ROCHA DA SILVA	022.816.031-64	208003	12	R\$ 489,96
376	SD PM	ALEXSANDRO DE ALCANTARA	036.794.486-35	120277	6	R\$ 244,98

377	SD PM	ALLISON CESAR DA SILVA CURVO	041.401.211-90	259076	12	R\$ 489,96
378	SD PM	ALTAMIRO DE BRITO SILVA	704.230.401-20	230737	42	R\$ 1.714,86
379	SD PM	ALYSON RODRIGUES DE MORAES	990.355.451-68	231123	6	R\$ 244,98
380	SD PM	ANATOLY BODNAR	035.840.991-88	258735	10	R\$ 408,30
381	SD PM	ANDERSON DAMIAO COSTA	788.781.521-53	118839	6	R\$ 244,98
382	SD PM	ANDERSON DIEGO QUEIROZ VERSALLI	012.234.571-17	231426	6	R\$ 244,98
383	SD PM	ANDERSON GOMES DE CASTRO	011.492.211-00	230042	6	R\$ 244,98
384	SD PM	ANDRE FELIPE DE CARVALHO CAMPOS	016.700.961-30	231139	6	R\$ 244,98
385	SD PM	ANDRÉ FELIPE OLIVEIRA SILVA	028.625.391-71	259327	48	R\$ 1.959,84
386	SD PM	ANDRE LUIZ CORREA DA CUNHA	717.230.211-72	229675	6	R\$ 244,98
387	SD PM	ANDRE LUIZ DA SILVA MONTEIRO	031.887.061-46	229677	12	R\$ 489,96
388	SD PM	ANDRÉ LUIZ VIEIRA MARTINS	006.885.971-22	229708	12	R\$ 489,96
389	SD PM	ANDRÉ RICARDO DA SILVA FONTES	029.212.331-00	230044	18	R\$ 734,94
390	SD PM	ANDREVE MICHEL VENTURA DE CAMPOS	022.728.441-03	230022	6	R\$ 244,98
391	SD PM	ANTUNES ANDRE DE OLIVEIRA BARBOSA	241.377.918-05	208485	12	R\$ 489,96
392	SD PM	ARILSON DE OLIVEIRA SANTOS	016.632.491-48	231230	18	R\$ 734,94
393	SD PM	ARISTON AGNO ALVES DOS SANTOS	046.352.201-09	259250	24	R\$ 979,92
394	SD PM	AROLD DA SILVA AVILA COSTA	011.935.391-10	229686	12	R\$ 489,96
395	SD PM	ATAÍDE MARTINS PEREIRA NETO	003.323.511-22	230037	6	R\$ 244,98
396	SD PM	AUGUSTO SERGIO GONÇALVES DE QUEIROZ	021.583.491-74	230048	6	R\$ 244,98
397	SD PM	BRUNO ALVES DE LARA PINTO	010.157.581-50	229727	18	R\$ 734,94
398	SD PM	BRUNO DA SILVA ROBERTO	026.789.381-74	231106	6	R\$ 244,98
399	SD PM	BRUNO DA SILVA ROBERTO	026.789.381-74	231106	6	R\$ 244,98
400	SD PM	BRUNO KUHN FACHINI	012.364.161-63	229718	48	R\$ 1.959,84

401	SD PM	BRUNO LADISLAU SILVA	000.136.701-31	230178	12	R\$ 489,96
402	SD PM	CARLOS RODRIGUES DE SOUZA	011.550.971-22	229766	24	R\$ 979,92
403	SD PM	CELSO RICARDO AVILA MELO	998.856.201-25	208628	24	R\$ 979,92
404	SD PM	CHARLES SALVATERRA DA SILVA	011.625.381-98	259194	18	R\$ 734,94
405	SD PM	CICERO RODRIGUES MOTA JUNIOR	020.777.661-07	208354	12	R\$ 489,96
406	SD PM	CLAUDIO DE SOUZA	041.106.231-03	259214	12	R\$ 489,96
407	SD PM	CLAUDIO GOMES DE SOUZA	013.015.791-06	229791	30	R\$ 1.224,90
408	SD PM	CLAUDOMIRO RODRIGUES FERREIRA FILHO	014.197.761-26	231021	6	R\$ 244,98
409	SD PM	CLEISON MABACO DE SOUZA	018.642.651-83	230181	48	R\$ 1.959,84
410	SD PM	CRISTIANO DE OLIVEIRA	018.247.311-24	208181	12	R\$ 489,96
411	SD PM	CRISTIANO LUIZ CAPISTRANO DE CAMARGO	008.638.121-04	138163	18	R\$ 734,94
412	SD PM	CRISTIELLY DAIANE DA SILVA BOTELHO	005.309.011-02	230843	18	R\$ 734,94
413	SD PM	DAIVYD EDSON ALVES FERREIRA	042.485.171-75	258747	18	R\$ 734,94
414	SD PM	DAMIÃO MORAES DE SOUZA	026.474.341-58	229854	18	R\$ 734,94
415	SD PM	DANIEL BORRALHO DA SILVA	738.552.431-15	259025	36	R\$ 1.469,88
416	SD PM	DANILO JORGE DA CRUZ COELHO	735.422.881-87	230326	18	R\$ 734,94
417	SD PM	DANNIEL WILKESON CAMARGO NEVES	037.670.231-13	259060	10	R\$ 408,30
418	SD PM	DEIVID WEBERT BISPO ANCHIETA	733.134.161-87	231996	24	R\$ 979,92
419	SD PM	DELCEINEY APARECIDO DA CRUZ	014.193.021-75	229839	6	R\$ 244,98
420	SD PM	DIEFFE DIVINO DE SOUZA CAVALCANTE	734.318.001-06	259080	12	R\$ 489,96
421	SD PM	DIEGO MONTEIRO SILVA	012.099.021-09	144304	18	R\$ 734,94
422	SD PM	EDER EMANUEL FIGUEIREDO ASSIS	009.790.611-56	229873	6	R\$ 244,98
423	SD PM	EDER RIBEIRO DA SILVA	026.474.341-58	229854	6	R\$ 244,98
424	SD PM	EDERSON DA SILVA SAMPAIO	014.393.811-86	231171	30	R\$ 1.224,90
425	SD PM	EDILSON DE ALMEIDA QUEIROZ	028.247.451-00	208643	18	R\$ 734,94
426	SD PM	EDIMAR REZENDE DE OLIVEIRA	030.277.361-40	229970	36	R\$ 1.469,88
427	SD PM	EDINALDO GONÇALVES FERNANDES	011.950.401-48	230384	12	R\$ 489,96
428	SD PM	EDMAR BEZERRA GOMES	000.415.851-27	229880	18	R\$ 734,94
429	SD PM	EDOLIN EVANGELISTA DA SILVA	038.972.791-18	258760	6	R\$ 244,98
430	SD PM	EDSON SANTANA DA SILVA	011.089.971-71	229684	18	R\$ 734,94
431	SD PM	EDUARDO AUGUSTO PATRÍCIO DA SILVA	033.387.841-80	259153	24	R\$ 979,92
432	SD PM	EDUARDO MACIEL SEBBA	027.511.041-93	229892	12	R\$ 489,96
433	SD PM	EDVALDO SOUZA DE OLIVEIRA	730.606.741-91	229871	24	R\$ 979,92
434	SD PM	EDVANDRO DE OLIVEIRA PEREIRA LEITE	008.704.831-02	229270	12	R\$ 489,96
435	SD PM	ELCIO RAMOS LEITE	022.819.661-27	229680	42	R\$ 1.714,86
436	SD PM	ELIAS CORREIA DA SILVA	692.666.701-20	111006	12	R\$ 489,96

437	SD PM	ELISSON GONZAGA FERREIRA DA SILVA	031.365.621-51	259066	12	R\$ 489,96
438	SD PM	EMERSON APARECIDO DA COSTA SILVA	004.599.561-32	229885	16	R\$ 653,28
439	SD PM	EMERSON NASCIMENTO DA SILVA	013.774.581-80	229941	48	R\$ 1.959,84
440	SD PM	EMILIANO ANTONIO BASTOS	998.603.171-00	231857	12	R\$ 489,96
441	SD PM	ERDEN RODRIGUES DA SILVA	012.582.401-73	230503	24	R\$ 979,92

442	SD PM	ERDILAN DIAS DE ARAUJO	002.843.641-50	229935	6	R\$ 244,98
443	SD PM	ERIC ADER MACEDO PAOLIELLO	022.811.461-62	258763	30	R\$ 1.224,90
444	SD PM	ESTER SILVA DOS SANTOS	020.277.051-63	886398	12	R\$ 489,96
445	SD PM	EVANDRO LEONARDO DA SILVA	012.832.571-22	229949	18	R\$ 734,94
446	SD PM	FABIANO AURELIO DE CAMPOS FILHO	025.533.141-08	229894	18	R\$ 734,94
447	SD PM	FABIO PINHEIRO DA SILVA	716.123.271-68	231169	6	R\$ 244,98
448	SD PM	FABRICIO SONODA ALENCAR	039.555.811-52	259035	30	R\$ 1.224,90
449	SD PM	FELIPE ALEXANDRE COLETA ARRUDA	013.640.291-70	229946	48	R\$ 1.959,84
450	SD PM	FELIPE BENEDITO ASSUMPÇÃO SILVA	013.983.231-95	230830	24	R\$ 979,92
451	SD PM	FERNANDES LOPES QUADRA	990.565.851-34	229872	12	R\$ 489,96
452	SD PM	FERNANDO AMORIM BAZZANO DE BARROS	005.653.511-25	231097	6	R\$ 244,98
453	SD PM	FERNANDO ANTÔNIO NEVES DA SILVA	003.184.461-89	230522	6	R\$ 244,98
454	SD PM	FERNANDO CESAR OLIVEIRA	703.481.111-34	229878	42	R\$ 1.714,86
455	SD PM	FERNANDO MARQUES DE SOUZA	699.541.271-00	123456789	18	R\$ 734,94
456	SD PM	FERNANDO OLEGARIO DOS SANTOS	027.474.841-06	229796	24	R\$ 979,92
457	SD PM	FLÁVIO ROGERIO SANTOS CRUZ	030.136.281-54	230513	24	R\$ 979,92
458	SD PM	FRANCIMÁRIO PEREIRA DA SILVA	025.947.341-36	229886	12	R\$ 489,96
459	SD PM	FRANCISCO CLEDIONOR GOMES	000.418.341-00	230520	48	R\$ 1.959,84
460	SD PM	GABRIEL DALTRO SOLANO	004.352.961-59	231781	30	R\$ 1.224,90
461	SD PM	GABRIEL DE OLIVEIRA CAMARA	022.602.811-92	208447	12	R\$ 489,96
462	SD PM	GEFERSON NEVES BATISTA	913.416.471-53	230585	30	R\$ 1.224,90
463	SD PM	GEOCIMAR PEREIRA	990.597.541-15	230583	12	R\$ 489,96
464	SD PM	GEOCIMAR PEREIRA	990.597.541-15	230583	24	R\$ 979,92
465	SD PM	GEOVANE CARMO DE QUEIROZ	020.915.511-63	259213	24	R\$ 979,92
466	SD PM	GEOVANE LIMA DA CRUZ	825.277.091-68	11842	42	R\$ 1.714,86
467	SD PM	GEOVANE RONDON NUNES	012.171.481-08	230013	6	R\$ 244,98
468	SD PM	GERALDINO REI RODRIGUES DA SILVA	715.094.291-15	229997	48	R\$ 1.959,84
469	SD PM	GERALDO CANDIDO DA SILVA NETO	921.210.981-00	230528	6	R\$ 244,98
470	SD PM	GILBERTO MARINHO FERREIRA DA SILVA	733.118.121-15	229724	32	R\$ 1.306,56
471	SD PM	GILVAN LUCAS DA SILVA	022.791.071-04	208139	18	R\$ 734,94
472	SD PM	GIUCLÊNIO BATISTA PAZ	036.962.041-02	259073	18	R\$ 734,94
473	SD PM	GREISSON HELY SIQUEIRA ALVARENGA	042.590.221-80	231227	6	R\$ 244,98
474	SD PM	HELADIO ALBERTO DA SILVA	019.608.781-31	231157	18	R\$ 734,94
475	SD PM	HELDER GUMS BELCHO PEREIRA	001.114.661-30	229994	12	R\$ 489,96
476	SD PM	HERIC MAIQUEL FREITAS	011.389.841-08	230588	6	R\$ 244,98
477	SD PM	HIGOR MARCELL MENDES MONTENEGRO	015.988.621-03	208153	36	R\$ 1.469,88
478	SD PM	HUDSON DOS REIS MARINO	025.096.471-64	230047	24	R\$ 979,92
479	SD PM	IRIDE TOLENTINO DE BARROS	012.666.711-02	229582	30	R\$ 1.224,90
480	SD PM	ISRAEL XAVIER GIROTTO	054.457.411-76	259296	28	R\$ 1.143,24
481	SD PM	ITALO JOSÉ DE SOUZA SANTOS	735.465.001-30	231131	12	R\$ 489,96
482	SD PM	ITAMAR ALVES PEREIRA	544.651.411-49	230036	12	R\$ 489,96

483	SD PM	IVAN BARBOSA DOS SANTOS CARVALHO	013.150.031-71	230619	42	R\$ 1.714,86
484	SD PM	IVAN JUSTINO DE SANTANA	084.207.204-70	258991	30	R\$ 1.224,90
485	SD PM	JAMES BOUD ARRUDA DA SILVA	009.751.001-73	231121	18	R\$ 734,94
486	SD PM	JAQUELINE BALOTIN	025.310.521-86	208463	6	R\$ 244,98
487	SD PM	JÉAN DA SILVA MORAES	695.596.431-34	11863	36	R\$ 1.469,88
488	SD PM	JEFERSON COSTA DE ARAÚJO	960.602.551-91	231226	48	R\$ 1.959,84
489	SD PM	JEFERSON FRANÇA DA SILVA	010.191.940-90	230058	36	R\$ 1.469,88
490	SD PM	JEFFERSON JESE DE ARRUDA BOTELHO LELES	021.436.511-55	230728	30	R\$ 1.224,90
491	SD PM	JEVERSON MARCELINO DE OLIVEIRA	033.692.101-26	230801	24	R\$ 979,92
492	SD PM	JHONATHAN GONÇALVES CAVALCANTI	014.500.141-51	259360	24	R\$ 979,92
493	SD PM	JOABE CHIQUESI DE ALMEIDA	012.122.851-74	230724	30	R\$ 1.224,90
494	SD PM	JOABE FERREIRA ROQUE	025.332.331-29	230628	18	R\$ 734,94
495	SD PM	JOÃO ALISSON ALVARENGA QUEIROZ	039.827.721-41	230639	18	R\$ 734,94

496	SD PM	JOÃO BATISTA DE ASSIS BARROSO	706.625.921-15	230089	30	R\$ 1.224,90
497	SD PM	JOAQUIM SANTANA NETO	009.711.991-00	230667	6	R\$ 244,98
498	SD PM	JOESLEY SANTANA DE SOUZA	038.026.221-54	259002	18	R\$ 734,94
499	SD PM	JONATAM ESTEVAM DE MORAES	729.110.421-15	12054	24	R\$ 979,92
500	SD PM	JONNATTHA CHRYSTTYAN P. MACEDO	016.210.551-75	230127	36	R\$ 1.469,88
501	SD PM	JONYLSON BARBOSA FERREIRA DA SILVA	010.270.651-47	258750	18	R\$ 734,94
502	SD PM	JORGE RONDON JUNIOR	008.910.921-02	230106	30	R\$ 1.224,90
503	SD PM	JOSE APARECIDO MATIAS VIEIRA	913.478.401-25	112045	6	R\$ 244,98
504	SD PM	JOSE IVAN DA SILVA	031.036.131-13	258733	12	R\$ 489,96
505	SD PM	JOSE JUSCELINO COSTA CORREA	025.587.921-05	230134	24	R\$ 979,92
506	SD PM	JOSENIAS SILVA ARAUJO	991.612.651-87	230104	18	R\$ 734,94
507	SD PM	JUCINEI DE OLIVEIRA	011.388.481-82	230726	6	R\$ 244,98
508	SD PM	JULIANO DO VAL PETRY FREITAS	034.162.511-64	259152	30	R\$ 1.224,90
509	SD PM	JURANDIL PRADO DA SILVA JUNIOR	015.844.141-97	230126	6	R\$ 244,98
510	SD PM	KAROLINY LORRANE BORGES PEREIRA	052.156.121-37	258772	6	R\$ 244,98
511	SD PM	KELLY CRISTINA DA SILVA EVANGELISTA	023.963.211-70	259032	6	R\$ 244,98
512	SD PM	KLEBBER RALPH GUEDES ALENCAR	007.512.891-83	230741	48	R\$ 1.959,84
513	SD PM	KRISHNA ALBERTO SIEBERT	289.480.218-56	208108	6	R\$ 244,98
514	SD PM	LEANDERSON ROBERTO FERREIRA	024.048.651-02	208109	12	R\$ 489,96
515	SD PM	LEANDRO LOPES CORREA	028.586.491-37	258965	18	R\$ 734,94
516	SD PM	LEANDRO SOUZA RODRIGUES DA SILVA	028.232.451-89	258867	18	R\$ 734,94
517	SD PM	LEONAN TANAR GONÇALVES DA SILVA	029.162.411-16	230192	6	R\$ 244,98
518	SD PM	LEONARDO JUVELINO DA SILVA JUNIOR	730.821.981-04	231092	18	R\$ 734,94
519	SD PM	LEONARDO OLIVEIRA DA COSTA	032.746.551-47	259083	12	R\$ 489,96
520	SD PM	LEONARDO SAVASSA DE LIMA	019.250.901-24	259015	50	R\$ 2.041,50
521	SD PM	LUIS PAULO SILVA MIRANDA DE SOUSA	034.507.691-54	230738	6	R\$ 244,98
522	SD PM	LUIZ FELIX DA SILVA	020.704.221-78	230194	18	R\$ 734,94

523	SD PM	LUIZ FERNANDO DA SILVEIRA NAVES	965.549.081-53	229409	6	R\$ 244,98
524	SD PM	LUIZ FERNANDO FERREIRA DE ALMEIDA	020.704.221-78	230194	18	R\$ 734,94
525	SD PM	LUIZ FERNANDO JACINTO	594.008.111-87	11864	12	R\$ 489,96
526	SD PM	MAICON ROBERT ALMEIDA LINO	028.643.031-24	231231	24	R\$ 979,92
527	SD PM	MARCELO FRANCISCO DE MAGALHÃES BRANDAO	020.277.651-40	231271	24	R\$ 979,92
528	SD PM	MARCELO JAMIL CORREA	023.266.151-07	231707	6	R\$ 244,98
529	SD PM	MARCELO LUZ LEITE PEREIRA	025.574.821-37	230276	6	R\$ 244,98
530	SD PM	MARCO AURELIO DE SOUSA LOPES	024.921.661-20	257903	18	R\$ 734,94
531	SD PM	MARCOS MACEL SIMAS CAVALCANTE	002.759.291-08	231019	18	R\$ 734,94
532	SD PM	MARCOS ROBERTO PEREIRA DE SOUZA	019.636.691-77	230827	18	R\$ 734,94
533	SD PM	MARCOS SILVA DE MATOS	002.706.401-85	208488	6	R\$ 244,98
534	SD PM	MARLON SILVA DA GUIA	020.531.731-65	230271	42	R\$ 1.714,86
535	SD PM	MAXLEY BERG XAVIER DE JESUS	034.118.011-40	230974	6	R\$ 244,98
536	SD PM	MAXWELL ISMAR CAETANO RIBEIRO	019.496.111-75	259108	26	R\$ 1.061,58
537	SD PM	MAYKE SENDESKI DE LARA PINTO	043.601.991-47	259090	10	R\$ 408,30
538	SD PM	MOISES DE MOURA ANDRADE	031.004.841-93	230972	6	R\$ 244,98
539	SD PM	NATHALY ROPCK SILVA	031.071.571-71	259249	30	R\$ 1.224,90
540	SD PM	NUVANOR NATIVIDADE DA COSTA	009.834.561-35	230961	18	R\$ 734,94
541	SD PM	OACY DA SILVA TAQUES NETO	029.252.611-32	229647	6	R\$ 244,98
542	SD PM	ODEMIRTO APARECIDO DE ARRUDA	703.125.751-49	208278	6	R\$ 244,98
543	SD PM	ODILON ANTONIO DE FREITAS NETO	027.854.751-60	230959	6	R\$ 244,98
544	SD PM	PABLO HENRIQUE MARQUES SOARES	019.617.841-06	230953	6	R\$ 244,98
545	SD PM	PAMELLA KAYSA GOMES COSTA	039.323.481-92	258784	24	R\$ 979,92
546	SD PM	PATRICK MENDES DA SILVA	034.092.961-82	259087	24	R\$ 979,92
547	SD PM	PATRICK SILVA LEITE	727.941.861-91	231028	12	R\$ 489,96
548	SD PM	PAULO CARVALHO DOS SANTOS	938.980.451-53	230304	48	R\$ 1.959,84
549	SD PM	PAULO CESAR DA CRUZ ANTUNES	039.323.241-70	231165	24	R\$ 979,92
550	SD PM	PAULO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO	032.238.621-70	258752	12	R\$ 489,96
551	SD PM	PAULO SERGIO DE OLIVEIRA JUNIOR	039.213.161-70	259246	6	R\$ 244,98
552	SD PM	PEDRO HENRIQUE GONÇALVES PAES DE BARROS	705.850.321-49	229961	12	R\$ 489,96
553	SD PM	PEDRO NELSON PEREIRA DA SILVA	030.983.711-10	258982	24	R\$ 979,92
554	SD PM	RAFAEL PEDRO LEMOS ARCANJO	031.082.641-17	229898	12	R\$ 489,96
555	SD PM	RAFAEL SOARES DOS ANJOS	735.899.261-04	230978	30	R\$ 1.224,90
556	SD PM	RAFAEL WILLIAN MONTEIRO DE OLIVEIRA	012.307.311-13	229573	6	R\$ 244,98

557	SD PM	RAPHAEL ANTONIO SOARES DA CRUZ	707.353.601-20	230921	24	R\$ 979,92
558	SD PM	RAPHAEL MARTINS MAGALHÃES	004.190.661-60	230967	30	R\$ 1.224,90
559	SD PM	RAYMI ATHAMUZ COSTA MOREIRA	004.235.731-44	208687	24	R\$ 979,92
560	SD PM	RENAN FERREIRA DE MOURA	018.280.541-78	208302	6	R\$ 244,98
561	SD PM	RENAN FIGUEIREDO PADILHA	017.147.501-16	230970	12	R\$ 489,96
562	SD PM	RENATO SALGADO DA CUNHA	729.396.991.00	208214	12	R\$ 489,96

563	SD PM	RENNAN AMORIM DE OLIVEIRA	029.425.061-13	231780	12	R\$ 489,96
564	SD PM	RICARDO ADONAY SIEBERT	046.014.971-75	259097	8	R\$ 326,64
565	SD PM	RICARDO AUGUSTO DE OLIVEIRA CRUZ	005.651.591-00	230917	30	R\$ 1.224,90
566	SD PM	RICARDO FERREIRA DE AZEVEDO	005.564.201-28	231754	24	R\$ 979,92
567	SD PM	RICARDO RODRIGUES DA COSTA	014.350.791-59	229601	12	R\$ 489,96
568	SD PM	RICHARD DOUGLAS OLIVEIRA DA SILVA	019.787.441-02	230359	36	R\$ 1.469,88
569	SD PM	ROBERTO SANTANA DUARTE	000.421.251-70	230979	48	R\$ 1.959,84
570	SD PM	ROBSON DA SILVA LOPES	016.251.741-60	259363	24	R\$ 979,92
571	SD PM	ROBSON DOUGLAS DE LARA	014.544.571-20	208740	12	R\$ 489,96
572	SD PM	RODRIGO AMÂNCIO DA SILVA	346.731.228-44	230425	6	R\$ 244,98
573	SD PM	RODRIGO BARCELO DE AMORIM	022.058.841-40	258769	36	R\$ 1.469,88
574	SD PM	RODRIGO DELFINO	018.851.211-05	231246	12	R\$ 489,96
575	SD PM	RODRIGO LISBOA CARLINI	023.186.381-01	229861	24	R\$ 979,92
576	SD PM	ROGERS ALEXANDRE NOGUEIRA DE OLIVEIRA	018.998.411-21	231014	12	R\$ 489,96
577	SD PM	ROSELI MARCIA DO ESPIRITO SANTO	969.753.181-15	124911	6	R\$ 244,98
578	SD PM	ROSIEL FERNANDES DA SILVA	017.407.061-61	229405	18	R\$ 734,94
579	SD PM	SEBASTIÃO CARLOS DE SANTANA	006.975.511-64	259354	24	R\$ 979,92
580	SD PM	SERGIO ANTONIO SILVA OLIVEIRA	039.260.411-61	259311	12	R\$ 489,96
581	SD PM	SÉRGIO LUIZ DA SILVA	010.338.301-86	208229	6	R\$ 244,98
582	SD PM	SERGIO RICARDO BRITO DE ASSIS	009.345.021-45	230506	36	R\$ 1.469,88
583	SD PM	SHIRLENE COSTA DE ARAUJO	005.544.321-45	230997	6	R\$ 244,98
584	SD PM	SIPRIANO SOLEDADE SILVA	544.439.201-10	118927	24	R\$ 979,92
585	SD PM	SIRLENE CARDOSO DE OLIVEIRA	797.491.781-49	124939	48	R\$ 1.959,84
586	SD PM	SUEDER BATISTA DANTAS GABRIEL	725.268.231-53	230958	30	R\$ 1.224,90
587	SD PM	TAIS REGINA BERTOL	018.185.131-88	231177	18	R\$ 734,94
588	SD PM	THIAGO BRUNO MOREIRA	024.026.891-10	231312	12	R\$ 489,96
589	SD PM	THIAGO FARIA SOUZA	027.516.171-40	230928	6	R\$ 244,98
590	SD PM	THIAGO LAZARO ALVES BORGES	033.686.631-35	230530	6	R\$ 244,98
591	SD PM	THIAGO REIS	021.004.561-21	206804	18	R\$ 734,94
592	SD PM	THIAGO VINICIUS FERREIRA DE OLIVEIRA	023.337.271-79	229603	6	R\$ 244,98
593	SD PM	THIEGO CARLOS SILVA OLIVEIRA	034.348.161-86	202242	12	R\$ 489,96
594	SD PM	TIAGO ALVES DE MATOS	721.748.621-15	230942	42	R\$ 1.714,86
595	SD PM	TIAGO DE JESUS MARTINS	029.194.231-85	208174	18	R\$ 734,94
596	SD PM	TIAGO FABIANO ROMERO MUNHOZ	032.100.331-45	230521	12	R\$ 489,96
597	SD PM	UBIRATAN PINTO DE ALENCAR FILHO	024.802.661-50	208180	6	R\$ 244,98
598	SD PM	VALDENIR FERREIRA AMORIM	014.327.541-06	230610	30	R\$ 1.224,90
599	SD PM	VALDERIR BEZERRA DA SILVA	710.060.521-00	231217	30	R\$ 1.224,90
600	SD PM	VICTOR JOSE MIGUEL	121.442.167-97	230864	18	R\$ 734,94
601	SD PM	VILMAR SILVERIO DE SOUZA	001.531.201-18	231222	24	R\$ 979,92
602	SD PM	VINICIUS LARA CRUZ DE OLIVEIRA	044.982.621-07	231218	18	R\$ 734,94
603	SD PM	WAGNER DOS SANTOS ALVES	024.219.421-44	208215	12	R\$ 489,96
604	SD PM	WAGNER FERNANDO DA CRUZ FARIAS	001.559.921-18	231204	30	R\$ 1.224,90

605	SD PM	WAGNER MACIEL DO NASCIMENTO	017.727.361-55	231196	36	R\$ 1.469,88
606	SD PM	WALBER DIEGO COENE	025.213.141-02	231129	38	R\$ 1.551,54
607	SD PM	WALDECY PAULINA DE ARAUJO	005.556.011-37	118867	48	R\$ 1.959,84
608	SD PM	WALDINEY MOURA DE ALMEIDA	012.473.291-78	230648	24	R\$ 979,92
609	SD PM	WANDERLAN SIDNEY GONÇALVES BARBOSA	733.709.401-91	231174	6	R\$ 244,98
610	SD PM	WANKER FERREIRA DE MEDEIROS	373.631.910-07	118827	6	R\$ 244,98
611	SD PM	WEDERSON FERREIRA NUNES	021.159.411-36	231779	18	R\$ 734,94
612	SD PM	WELESSON JORGE MOURA VIANA	690.902.971-20	986900	24	R\$ 979,92
613	SD PM	WELLERSON FIGUEIREDO DOS SANTOS SOARES	028.848.511-43	259129	12	R\$ 489,96
614	SD PM	WELLINGTON MESSIAS DA CRUZ SANTOS	014.749.481-89	230625	6	R\$ 244,98
615	SD PM	WELLINGTON VIEIRA LEITE	733.926.261-04	231197	6	R\$ 244,98

616	SD PM	WELLITON LEAL LIMA	733.926.261-04	231197	6	R\$ 244,98
617	SD PM	WESLEY DE ARRUDA SANTOS	022.366.681-55	259098	24	R\$ 979,92
618	SD PM	WESLEY DE ARRUDA SANTOS	022.366.681-55	259098	12	R\$ 489,96
619	SD PM	WESLEY DE SOUZA PEREIRA	034.334.501-37	258995	4	R\$ 163,32
620	SD PM	WESLEY DIEGO ANTONIO CARVALHO	023.094.641-04	218294	30	R\$ 1.224,90
621	SD PM	WEVERTON GONÇALVES DE DEUS	023.287.731-92	230626	36	R\$ 1.469,88
622	SD PM	WEVERTON SILVA SANTANA	734.689.831-15	231762	42	R\$ 1.714,86
623	SD PM	WIBERLEY BISPO CAMARA	973.147.221-53	208415	6	R\$ 244,98
624	SD PM	WILSON LEITE DA SILVA JUNIOR	020.734.061-73	231199	6	R\$ 244,98
625	SD PM	YARAPORACAIANA CARDOSO REIS	723.862.311-00	230852	24	R\$ 979,92
626	SD PM	YGOR SAVIO DAGA	023.595.041-69	231162	30	R\$ 1.224,90
627	SD PM	ZAIFFE MARQUES RODRIGUES	023.239.111-47	258757	6	R\$ 244,98
TOTAL					12600	R\$ 605.358,56

## 2º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	TEN CEL PM	EDIVALDO SOUZA OLIVEIRA	622.632.501-15	41244	15	R\$ 1.295,85
2	TEN CEL PM	WALDENIR SOARES PARAENSE SOBRINHO	503.095.101-63	48222	12	R\$ 1.036,68
3	MAJ PM	ANDERSON LUIZ DA SILVA	594.608.901-30	64059	30	R\$ 2.591,70
4	MAJ PM	FRANCISCO DE ASSIS SILVA	353.696.801-59	31238	20	R\$ 1.727,80
5	MAJ PM	JOSADACK VALDEVINO TEIXEIRA	474.474.351-04	49265	15	R\$ 1.295,85
6	MAJ PM	MOACIR ANTONIO CORTI	239.677.901-00	12901	29	R\$ 2.505,31
7	MAJ PM	RONNIE PETERSON DIAS DA SILVA	630.975.751-20	52527	40	R\$ 3.455,60
8	MAJ PM	TEMÍSTOCLES ALVES DE ARAÚJO JUNIOR	828486961-68	74816	6	R\$ 518,34
9	CAP PM	ARIDES RODRIGUES LEMES JUNIOR	981080771-68	129198	6	R\$ 518,34
10	CAP PM	MOISANIES GONÇALO RODES	207025311-20	16968	6	R\$ 518,34
11	1º TEN PM	GLEISON DIAS DOS SANTOS	014.392.651-94	208782	20	R\$ 1.727,80
12	1º TEN PM	JOÃO ALVES PEREIRA NETO	013.735.631-50	222277	24	R\$ 2.073,36
13	1º TEN PM	LUIS CLAUDIO LOIOLA NUNES	029.310.211-21	212035	50	R\$ 4.319,50
14	2º TEN PM	BRUNO CESAR DA COSTA	028.825.921-16	237734	5	R\$ 431,95

15	2º TEN PM	JOSIMAR DOS SANTOS PEREIRA	015.700.541-00	232757	30	R\$ 2.591,70
16	2º TEN PM	JULIANO DA COSTA LIMA	007.597.461-41	238836	24	R\$ 2.073,36
17	2º TEN PM	KAREM MARIA ALVES DANTAS	015.051.001-27	237724	6	R\$ 518,34
18	2º TEN PM	MARCELO DE FREITAS ROSSANI	736.483.371-49	208412	5	R\$ 431,95
19	2º TEN PM	MARCIO ERINI CASTRO SOARES	031.258.771-64	232763	46	R\$ 3.973,94
20	ASP OF PM	GABRIEL FOLETTO	735.541.621-91	208135	36	R\$ 2.011,32
21	ASP OF PM	MARCELO SLURSARSKI DE OLIVEIRA	024.434.321-73	208476	36	R\$ 2.011,32
22	ASP OF PM	MAYCON DAVID ZANETTI	034.075.071-51	231184	41	R\$ 2.290,67
23	SUB TEN PM	ELDAMIR CRUZ DE ALMEIDA SOUZA	581.844.491-00	72672	50	R\$ 2.793,50
24	SUB TEN PM	JOVAIL APARECIDO DIAS DA CRUZ	420.125.621-91	35159	40	R\$ 2.234,80
25	1º SGT PM	NELSON JOSE DOS SANTOS	473.941.961-00	44251	50	R\$ 2.793,50
26	1º SGT PM	OLDINEI BENTO	536.413.961-15	55131	50	R\$ 2.793,50
27	1º SGT PM	SEBASTIÃO DOS REIS FELICIO	345378211-91	37599	6	R\$ 335,22
28	2º SGT PM	ADMILSON TAQUES MARTINS	460.052.181-15	38069	10	R\$ 558,70
29	2º SGT PM	JOSE GONÇALO DE ALMEIDA	393.666.181-20	44393	25	R\$ 1.396,75
30	2º SGT PM	NELSON FONTES	502784101-97	44245	6	R\$ 335,22
31	3º SGT PM	ADRIANO ALVES CORREA	725.777.201-06	102885	50	R\$ 2.793,50
32	3º SGT PM	ALESSANDRO RAMOS DE MOURA	828.545.301-44	71922	5	R\$ 279,35
33	3º SGT PM	ANDRE LUIZ MARCONDES NUNES	892.727.901-82	98689	15	R\$ 838,05
34	3º SGT PM	ANTONIO BALBUENO	41135857172	34968	10	R\$ 558,70
35	3º SGT PM	ANTONIO MARCOS DO VALE AJALA	395.820.001-04	44435	46	R\$ 2.570,02
36	3º SGT PM	ARISTOTELES SOARES CHAGAS	617.165.371-34	68417	42	R\$ 2.346,54
37	3º SGT PM	ARLINDO GONÇALVES DE OLIVEIRA	453.184.761-04	38594	25	R\$ 1.396,75
38	3º SGT PM	CARLOS ROBERTO CARDOSO DOS SANTOS	393.350.201-25	25054	5	R\$ 279,35
39	3º SGT PM	CREONILSON SANTIAGO DA SILVA	482.610.501-06	48365	15	R\$ 838,05
40	3º SGT PM	DAMIAO SANTANA	632.291.881-87	99095	50	R\$ 2.793,50
41	3º SGT PM	DENIVAL RODRIGUES GALIBERT	571.569.641-00	44426	15	R\$ 838,05
42	3º SGT PM	EDMILSON MENDES MARTINS	571.397.501-06	44223	30	R\$ 1.676,10
43	3º SGT PM	EDMILSON PEREIRA LEMES	901.050.521-91	72335	25	R\$ 1.396,75
44	3º SGT PM	ELIEL NICHOLSON DOS SANTOS ARAUJO	814.259.021-20	72358	50	R\$ 2.793,50



45	3º SGT PM	ELVIO ASSUNÇÃO DE CAMPOS	631.068.251-20	72095	20	R\$ 1.117,40
46	3º SGT PM	ESMAEL RIBEIRO DE SOUZA	632.689.651-72	98611	21	R\$ 1.173,27
47	3º SGT PM	EVANILSON RODRIGUES ALCANTARA	668.028.061-34	99010	10	R\$ 558,70
48	3º SGT PM	FLORENCIO BATISTA DE CAMPOS	531.806.901-00	38563	40	R\$ 2.234,80
49	3º SGT PM	GESUINO DE MORAES DUARTE	551.828.011-49	71908	50	R\$ 2.793,50
50	3º SGT PM	IDOARDO DO CARMO PEREIRA	460.585.591-20	72395	25	R\$ 1.396,75
51	3º SGT PM	INACIO LADISLAU DA SILVA	496.812.491-00	37533	20	R\$ 1.117,40
52	3º SGT PM	IVOCIL DE SOUZA CANAVARROS	581.526.441-53	44270	10	R\$ 558,70
53	3º SGT PM	JOADIR PEDROSO DA SILVA	572.056.551-53	44300	20	R\$ 1.117,40
54	3º SGT PM	JOÃO SCHWARTZ	537569081-00	38092	12	R\$ 670,44
55	3º SGT PM	JOILSON ANTONIO DE ALMEIDA	700.357.921-91	99013	48	R\$ 2.681,76
56	3º SGT PM	JOSE APARECIDO DE MATOS	879.058.171-72	71937	22	R\$ 1.229,14

57	3º SGT PM	JOSE DONIZETE QUEIROZ RODRIGUES	534.825.491-68	48389	11	R\$ 614,57
58	3º SGT PM	JOVENIL GARCIA DA CONCEIÇÃO	453.204.621-15	41217	10	R\$ 558,70
59	3º SGT PM	JULIO CEZAR DOS SANTOS JORGE	551.438.901-44	28304	29	R\$ 1.620,23
60	3º SGT PM	LINCOLN SINAGA VENTURA	531.835.921-34	41225	5	R\$ 279,35
61	3º SGT PM	LUIS CARLOS DE AMORIM	522.546.071-20	72028	10	R\$ 558,70
62	3º SGT PM	LUIZ ANTONIO DE MORAES	487.552.901-59	32550	6	R\$ 335,22
63	3º SGT PM	MARCOS DIAS DA SILVA	429.909.711-49	72059	35	R\$ 1.955,45
64	3º SGT PM	MARCOS PATRIC BENEDITO DE ALMEIDA	804.956.801-68	90773	5	R\$ 279,35
65	3º SGT PM	ODJARMA JESUS DE ALMEIDA	604031361-72	41238	6	R\$ 335,22
66	3º SGT PM	PEDRO CELESTINO LEMES DA SILVA	44238460120	35144	6	R\$ 335,22
67	3º SGT PM	SEBASTIÃO RODRIGUES DA SILVA	496867201-20	40363	12	R\$ 670,44
68	3º SGT PM	SIDELMA MAGALHÃES PINHEIRO MESSIAS	629870541-49	48194	6	R\$ 335,22
69	3º SGT PM	VALDO MARQUES DA SILVA	482.718.371-68	37150	35	R\$ 1.955,45
70	3º SGT PM	VALDEVINO PLACIDO DE AMORIM	388.158.851-53	32554	5	R\$ 279,35
71	3º SGT PM	VALTENIR FRANCISCO DA COSTA	460.263.801-59	41171	31	R\$ 1.731,97
72	CB PM	ADAO AGUSTO XAVIER	886.793.061-34	99063	30	R\$ 1.224,90
73	CB PM	ADELSON ALVES BRITO	030.027.666-40	112914	21	R\$ 857,43
74	CB PM	ADIRSON LIANDRO XAVIER	702.518.351-20	98365	30	R\$ 1.224,90
75	CB PM	AILSON DA SILVA MODESTO	513786801-97	71928	6	R\$ 244,98
76	CB PM	ALEX ANDERSON BUENO	537.845.021-72	111962	20	R\$ 816,60
77	CB PM	ALEXSANDRO DA SILVA COSTA	002.927.641-11	111081	10	R\$ 408,30
78	CB PM	ALISSON ALVES	690.907.501-34	118442	20	R\$ 816,60
79	CB PM	ANGELA APARECIDA COIMBRA DOS SANTOS	567.501.291-53	98657	18	R\$ 734,94
80	CB PM	ANTONIO ANASTACIO DA SILVA NETO	626.812.221-68	98377	5	R\$ 204,15
81	CB PM	CARLOS JOSE TIERRE BARBOZA	700.651.441-04	98666	11	R\$ 449,13
82	CB PM	CELSO DAS NEVES RODRIGUES	503.157.731-20	72178	35	R\$ 1.429,05
83	CB PM	CESAR LUIS DE CAMPOS CURADO	721.480.391-72	108166	41	R\$ 1.674,03
84	CB PM	CHARLYS BRITO SANTA	809.727.561-91	98668	10	R\$ 408,30
85	CB PM	CLAUDIA APARECIDA ALVES DA FONSECA	667.455.601-78	98931	10	R\$ 408,30
86	CB PM	DORIVAL FREIRE	814.226.101-44	98876	38	R\$ 1.551,54
87	CB PM	ED REGER MARQUES DE OLIVEIRA	979.889.101-59	108849	30	R\$ 1.224,90
88	CB PM	EDELSON CUNHA DE OLIVEIRA	966.607.911-91	112166	35	R\$ 1.429,05
89	CB PM	EDSON APARECIDO ALVES CORREIA	429.887.211-49	72053	15	R\$ 612,45
90	CB PM	EDSON AUGUSTO DOS SANTOS	702.074.701-97	108851	24	R\$ 979,92
91	CB PM	EDSON LOURENÇO	616.995.431-00	67542	30	R\$ 1.224,90
92	CB PM	EDUARDO DOS SANTOS MALHEIROS	594.439.791-87	72811	51	R\$ 2.082,33
93	CB PM	ELIANE FERREIRA SANTANA	931.398.291-91	118448	46	R\$ 1.878,18
94	CB PM	ERISSON COSTA CAMPOS DE ARRUDA	708.852.811-87	118466	6	R\$ 244,98
95	CB PM	EURIPEDES RODRIGUES MACIEL	872.932.931-00	98888	5	R\$ 204,15
96	CB PM	EVALDO MARQUES DE OLIVEIRA	495.466.351-20	98515	20	R\$ 816,60
97	CB PM	FABIANO ZUQUETI	836.499.131-00	72114	15	R\$ 612,45

98	CB PM	FABIO ALEX COSTA MONTEIRO	551.838.241-34	118953	5	R\$ 204,15
99	CB PM	FERNANDO ROCHA ALVES	858.211.441-91	98634	10	R\$ 408,30
100	CB PM	GILSON DE OLIVEIRA FERREIRA	532.170.801-06	72138	18	R\$ 734,94
101	CB PM	GLECIO MAURO RAMOS	893.002.381-91	99109	5	R\$ 204,15
102	CB PM	JAIRTON LUIZ DA SILVA	827.307.921-04	72683	20	R\$ 816,60
103	CB PM	JEFERSON FRAGA DA SILVA	699.598.031-04	99003	5	R\$ 204,15

104	CB PM	JEONIL DE AMORIM	943.114.631-20	112179	5	R\$ 204,15
105	CB PM	JOAO BATISTA PINHEIRO	831.083.191-91	72751	15	R\$ 612,45
106	CB PM	JOAO BENEDITO DE OLIVEIRA	799.069.311-91	72404	47	R\$ 1.919,01
107	CB PM	JORGE RIBEIRO SANTA BARBARA	878987531-53	25383	12	R\$ 489,96
108	CB PM	JOSE DIAS SAMPAIO	884.323.781-00	108854	50	R\$ 2.041,50
109	CB PM	JOSIELY DE OLIVEIRA CORREA	854.482.731-49	118339	46	R\$ 1.878,18
110	CB PM	JUNIO PEREIRA DO NASCIMENTO	920.499.821-00	98360	45	R\$ 1.837,35
111	CB PM	LAÉRCIO RAMOS JARA	784606541-68	72137	6	R\$ 244,98
112	CB PM	LEO DONIZETE RODRIGUES DE MIRANDA	867.770.251-20	99031	21	R\$ 857,43
113	CB PM	LEONARDO OLIVEIRA ARAUJO	959587701-87	98630	6	R\$ 244,98
114	CB PM	LIDIO CLARO DA SILVA	537.751.631-15	35157	10	R\$ 408,30
115	CB PM	LUCIANO ALVES DE ABRIL	822.063.331-04	111567	20	R\$ 816,60
116	CB PM	LUCIANO COSTA BRASIL	688.260.361-87	99051	42	R\$ 1.714,86
117	CB PM	LUCIMAR FERREIRA LUZ	866379401-00	72140	6	R\$ 244,98
118	CB PM	MARCIO QUEIROZ LEMOS DE OLIVEIRA	719.841.941-00	108838	50	R\$ 2.041,50
119	CB PM	MAURICIO ALVES DA GUIA	907.232.951-15	99046	25	R\$ 1.020,75
120	CB PM	MAURO CEZAR DE ALENCAR	523.002.771-15	72288	50	R\$ 2.041,50
121	CB PM	MONIR BRAZ CURVO ARRUDA	889.099.991-87	99094	5	R\$ 204,15
122	CB PM	NEIMAR JOSE DA SILVA	707.522.901-00	111478	6	R\$ 244,98
123	CB PM	NILDA REGINA CAVALINI FERRER DA SILVA	630.941.421-68	99057	5	R\$ 204,15
124	CB PM	NIVALDO RODRIGUES GOMES	900.934.531-91	99372	6	R\$ 244,98
125	CB PM	NUBIA BORGES DE OLIVEIRA	616.702.781-15	119059	50	R\$ 2.041,50
126	CB PM	PAULO GIOVANNI RONDON MONGE DOS SANTOS	891.383.411-15	71883	20	R\$ 816,60
127	CB PM	REINALDO MARQUES DE OLIVEIRA	840.045.841-91	90781	5	R\$ 204,15
128	CB PM	REGINALDO OLIVEIRA BASILIO	698.505.771-34	98443	30	R\$ 1.224,90
129	CB PM	RODOLFO AUGUSTO FERNANDES	836.415.131-20	77632	5	R\$ 204,15
130	CB PM	RODOLFO JOSE DE SOUZA SANTANA	803.007.311-91	120449	50	R\$ 2.041,50
131	CB PM	ROSEMBERG JOSE DE OLIVEIRA	773.939.961-20	98846	5	R\$ 204,15
132	CB PM	SIDNEI ANDRE DA SILVA	691.140.301-44	101667	15	R\$ 612,45
133	CB PM	VALCIDE JORGE DA SILVA JUNIOR	690.539.281-20	98697	5	R\$ 204,15
134	CB PM	VICTOR HUGO MALHADO DE SIQUEIRA	877.174.091-00	108325	50	R\$ 2.041,50
135	CB PM	WILSON MOACIR DE CAMPOS	654.305.061-68	72312	10	R\$ 408,30
136	SD PM	ADRIANO LAURO DA SILVA CAMPOS	020085491-78	207996	6	R\$ 244,98
137	SD PM	ALEX DA SILVA DIAS	011.272.961-40	230692	20	R\$ 816,60
138	SD PM	ALLISON ROGERIO LEAL DE BRITO	854.168.781-34	108317	5	R\$ 204,15

139	SD PM	ANDERSON RODRIGUES SILVA DE ANDRADE	016.914.861-08	229902	50	R\$ 2.041,50
140	SD PM	ANDRÉ LUIS BOTELHO	327578588-58	230027	6	R\$ 244,98
141	SD PM	ANDRE TOLEDO DE JESUS	029.479.021-73	259019	17	R\$ 694,11
142	SD PM	ANIKARINE DA SILVA	002.974.221-89	231335	31	R\$ 1.265,73
143	SD PM	ANTÔNIO ROSA DE SOUZA FILHO	3020328195	229667	6	R\$ 244,98
144	SD PM	BRUNO FELIPE DE OLIVEIRA	043.162.101-22	259112	5	R\$ 204,15
145	SD PM	BRUNO FERREIRA SANTOS	028.142.301-66	259172	45	R\$ 1.837,35
146	SD PM	BRUNO HENRIQUE BARROS VALADARES	041.949.111-21	259273	30	R\$ 1.224,90
147	SD PM	DANIEL BUENO DA CRUZ	031217311-30	259203	6	R\$ 244,98
148	SD PM	DANIEL GOMES DE MORAES	029.700.911-78	208298	5	R\$ 204,15
149	SD PM	DANILO GOMES DE MORAES	029.723.261-48	208333	10	R\$ 408,30
150	SD PM	DAVID DA SILVA TAVARES	015.891.841-06	231411	47	R\$ 1.919,01
151	SD PM	DEYNER SIMÕES DA SILVA	042.350.601-39	259166	24	R\$ 979,92
152	SD PM	DHEYMIS DE OLIVEIRA BARBOSA	002.796.201-60	230298	10	R\$ 408,30
153	SD PM	DIORGE HIPIO NASCIMENTO OLIVEIRA	018.625.111-44	230319	18	R\$ 734,94
154	SD PM	DIEGO CURVO DE MORAES	036.234.691-73	259105	33	R\$ 1.347,39
155	SD PM	DOUGLAS MARCOS LEÃO	759094562-53	229350	6	R\$ 244,98
156	SD PM	DOUGLAS MICHEL LUNKES	7923056986	259114	12	R\$ 489,96
157	SD PM	EDMAX SOUZA QUELIM	036.435.701-04	259107	26	R\$ 1.061,58
158	SD PM	EDSON ROMOALDO APARECIDO SOUZA DA SILVA	708.868.811-53	105047	50	R\$ 2.041,50
159	SD PM	EDWIN ROY PEDROSO	036.886.531-22	259082	11	R\$ 449,13
160	SD PM	ELIANE RODRIGUES DA SILVA	001.384.571-31	231354	15	R\$ 612,45
161	SD PM	EMANUEL DA SILVA SOUZA	018697971-16	229256	6	R\$ 244,98
162	SD PM	EMERSON HENRIQUE PRESTES DA CRUZ PEDRO	009.483.161-01	231414	6	R\$ 244,98

163	SD PM	EVERTON DOS SANTOS DUCA	019.397.461-40	230424	35	R\$ 1.429,05
164	SD PM	FABIANO BORGES RODRIGUES	058.422.259-99	229379	18	R\$ 734,94
165	SD PM	FABRÍCIO ACELINO MARÇAL	2448268118	248213	6	R\$ 244,98
166	SD PM	FABRÍCIO RODRIGUES DE OLIVEIRA	695.532.111-00	119055	6	R\$ 244,98
167	SD PM	FERNANDO DOUGLAS DE ALENCAR BORGES	030.840.671-04	208456	21	R\$ 857,43
168	SD PM	GLEISON DE OLIVEIRA ANDRADE	028569861-37	230028	6	R\$ 244,98
169	SD PM	GRAISON CARLOS GONÇALVES DA SILVA	002.016.061-51	229699	5	R\$ 204,15
170	SD PM	HANDERSON NUNES GUERRA	809229102	229986	6	R\$ 244,98
171	SD PM	HELTON RODRIGUES DA SILVA	030.420.631-86	229990	30	R\$ 1.224,90
172	SD PM	JEAN MARCELO DE CAMPOS	008.650.671-47	231270	16	R\$ 653,28
173	SD PM	JOÃO HENRIQUE BORGES	022.758.091-55	208785	24	R\$ 979,92
174	SD PM	JONATHAN TEODORO DE CARVALHO	020.843.061-08	259075	6	R\$ 244,98
175	SD PM	JOSEMAR CASSIANO SILVA	003.216.041-05	230085	5	R\$ 204,15
176	SD PM	JOSILDO NEVIS NERIS	035252391-30	259116	6	R\$ 244,98
177	SD PM	LAURO CESAR ALVES RODRIGUES	840.536.821-34	112034	35	R\$ 1.429,05
178	SD PM	LEANDRO LUIZ GELAIN	012.367.971-08	231384	50	R\$ 2.041,50
179	SD PM	LEONARDO DE SOUZA CRUZ ROSA	012.272.151-93	217053	5	R\$ 204,15

180	SD PM	LEONARDO RODRIGUES LUZ	024.285.881-33	230746	50	R\$ 2.041,50	
181	SD PM	LUCAS SOUZA MACEDO	029147701-11	230185	6	R\$ 244,98	
182	SD PM	LUCILENE ALVES DOS SANTOS SILVA	544.586.411-15	124938	50	R\$ 2.041,50	
183	SD PM	LUIZ HENRIQUE COUTINHO ELOI	010.059.491-31	231267	28	R\$ 1.143,24	
184	SD PM	MACSUEL NASCIMENTO	014.425.291-05	230269	10	R\$ 408,30	
185	SD PM	MARCIO RODRIGUES MARÇAL	793539161	231308	6	R\$ 244,98	
186	SD PM	MARCOS GUSTAVO SOARES DE OLIVEIRA	044.799.451-48	259061	24	R\$ 979,92	
187	SD PM	MARIO SERGIO DE OLIVEIRA	025.554.701-31	259119	35	R\$ 1.429,05	
188	SD PM	MICHELE PEREIRA DA SILVA	735.534.331-09	231244	44	R\$ 1.796,52	
189	SD PM	MOISES CORREA CURVO DE OLIVEIRA	041.738.981-77	259069	38	R\$ 1.551,54	
190	SD PM	MURILO SANTOS DE FRANÇA	029.509.971-20	259072	6	R\$ 244,98	
191	SD PM	PAULO CESAR SILVA CAMPOS	832.902.731-72	120202	5	R\$ 204,15	
192	SD PM	PAULO CEZAR ARRUDA	544.238.561-15	72383	50	R\$ 2.041,50	
193	SD PM	PAULO COLETO DA SILVA FILHO	028.980.061-73	259131	24	R\$ 979,92	
194	SD PM	PEDRO ANTONIO NORATO VICTOR	052.633.581-56	259245	24	R\$ 979,92	
195	SD PM	RAPHAEL GONÇALVES BOTELHO	041.474.971-52	231189	25	R\$ 1.020,75	
196	SD PM	RAZIEL MAGALHAES FERREIRA	046.429.831-80	259171	6	R\$ 244,98	
197	SD PM	RICARDO DO NASCIMENTO DIAS	020.584.811-78	231322	35	R\$ 1.429,05	
198	SD PM	ROBERTO SERRA DE OLIVEIRA	001.850.131-12	231262	18	R\$ 734,94	
199	SD PM	ROBSON JOSE DA SILVA	994.646.671-68	208679	35	R\$ 1.429,05	
200	SD PM	RODRIGO BRITO GODOI	023.633.101-95	200370	16	R\$ 653,28	
201	SD PM	RODRIGO JESUS DA SILVA	034.676.561-70	259024	11	R\$ 449,13	
202	SD PM	RUDINEI DELMONDES DA SILVA	004.858.351-00	222638	5	R\$ 204,15	
203	SD PM	SIMONE TELES FRANCISCO DA SILVA	007.706.571-92	231351	11	R\$ 449,13	
204	SD PM	SUELLEN CLAUDIA MINEIRO	978.745.311-91	208234	5	R\$ 204,15	
205	SD PM	TALLES HENRIQUE NASCIMENTO MOURA	011.232.311-17	259031	24	R\$ 979,92	
206	SD PM	THIAGO STEFANI LINO SOARES	032.111.611-98	231261	5	R\$ 204,15	
207	SD PM	TIAGO ALVES DA SILVA	029.640.011-46	258945	50	R\$ 2.041,50	
208	SD PM	UELITON LOPES RODRIGUES	009.087.821-36	230533	6	R\$ 244,98	
209	SD PM	VALDIR MARIA DO NASCIMENTO	032.655.501-33	230589	21	R\$ 857,43	
210	SD PM	VINICIUS ALECRIM COSTA	707.761.481-68	230863	6	R\$ 244,98	
211	SD PM	VITOR MACIEL LEITE	002.773.731-40	231421	23	R\$ 939,09	
212	SD PM	WAGNER COSTA ALVES	1993892176	259056	12	R\$ 489,96	
213	SD PM	WEILLER PRADO SIQUEIRA	002.266.421-19	229952	25	R\$ 1.020,75	
214	SD PM	WILLIAN RIBEIRO PADUA	042.809.551-82	259048	12	R\$ 489,96	
215	SD PM	WILLIAS DOS SANTOS PEREIRA	798.990.802-68	230649	25	R\$ 1.020,75	
216	SD PM	WILSON FERREIRA RODRIGUES JUNIOR	018939991-06	229583	6	R\$ 244,98	
217	SD PM	WILSON LEITE DE MAGALHÃES JUNIOR	012740021-41	229623	6	R\$ 244,98	
					TOTAL	4574	R\$ 223.173,98

## 3º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	MAJ PM	JORGE LUIZ DE ALMEIDA	974.877.161-04	100846	6	R\$ 518,34
2	MAJ PM	MARIOWILLIAN RIBEIRO FUJINAKA	710.962.991-00	74811	12	R\$ 1.036,68
3	CAP PM	EFRAIM AUGUSTO GONÇALVES	022.423.061-11	129220	4	R\$ 345,56
4	CAP PM	JOUBERT RAFAEL LOPES SACRAMENTO	963.453.301-91	129211	42	R\$ 3.628,38
5	1º TEN PM	RODRIGO VARELA FERREIRA	008.602.451-52	205136	36	R\$ 3.110,04
6	1º TEN PM	VICTOR HUGO CABELHO	024.942.741-92	205141	6	R\$ 518,34
7	1º TEN PM	MOISANIEL FONSECA ALVES	002.714.933-13	221956	6	R\$ 518,34
8	2º TEN PM	FELIPI ANDRÉ LESSA PIRES	031.722.981-83	232751	18	R\$ 1.555,02
9	2º TEN PM	LUIZ FELIPE BOLZAN NUNES	067.602.149-27	237713	29	R\$ 2.505,31
10	ASP OF PM	CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS	049.270.771-52	247883	42	R\$ 2.346,54
11	ASP OF PM	THAIS MARI KASPROWICZ DE SOUZA	045.645.761-51	247888	33	R\$ 1.843,71
12	ASP OF PM	THIAGO RIBEIRO DE MELO	043.044.951-86	247892	24	R\$ 1.340,88
13	SUB TEN PM	JOEL DUPIM CARVALHO	069.471.458-56	19554	23	R\$ 1.285,01
14	SUB TEN PM	ELI MESSIAS	667.432.811-15	72088	6	R\$ 335,22
15	1º SGT PM	AILTON CÂNDIDO PORTUGUÊS	593.531.471-15	57283	22	R\$ 1.229,14
16	1º SGT PM	ORCI RODRIGUES DE LIMA	570.360.391-91	4039	6	R\$ 335,22
17	2º SGT PM	CLAUDEMIR FRANÇA MACIEL	551.310.691-49	60097	10	R\$ 558,70
18	3º SGT PM	ANIBAL DA SILVA	632.182.591-34	48293	6	R\$ 335,22
19	3º SGT PM	ANTÔNIO CARLOS SILVA BARROS	829.932.111-53	99122	12	R\$ 670,44
20	3º SGT PM	ANTÔNIO MARCOS FERREIRA	941.386.481-00	98897	6	R\$ 335,22
21	3º SGT PM	ABIMAEEL REIS MONTEZUMA	293.450.811-00	49280	23	R\$ 1.285,01
22	3º SGT PM	AURELIANO AMARO DA COSTA ALENCAR	569.766.311-00	49894	6	R\$ 335,22
23	3º SGT PM	EDMIR FIRMINO DE SOUZA	405.302.301-78	28027	6	R\$ 335,22
24	CB PM	ALESSANDRO ELIAS ALVES	859.504.751-00	99096	30	R\$ 1.224,90
25	CB PM	ALEXANDRO CARDOSO DA FONSECA	866.223.741-04	118880	6	R\$ 244,98
26	CB PM	ANDERSON PEREIRA GONÇALVES	883.809.201-04	99108	16	R\$ 653,28
27	CB PM	ANDERSON RICARDO VIEIRA	923.874.621-49	107637	5	R\$ 204,15
28	CB PM	ARINEY DOS ANJOS DE CAMARGO	701.708.511-68	99113	6	R\$ 244,98
29	CB PM	BÁSILIO MONTEIRO DE OLIVEIRA	536.584.001-10	111560	16	R\$ 653,28
30	CB PM	CLEUBE MARCELO COSTA CAMPOS	871.693.551-91	87709	6	R\$ 244,98
31	CB PM	DANIEL SIDNEI CORDEIRO	929.922.691-15	112024	36	R\$ 1.469,88
32	CB PM	DIOMAR ROCHA DO AMARAL JUNIOR	874.313.001-15	111073	6	R\$ 244,98
33	CB PM	ECSON JUNIO FERREIRA	717.328.701-44	98401	6	R\$ 244,98
34	CB PM	EDEJAIME DAMACENO DE OLIVEIRA	854.890.341-49	113008	26	R\$ 1.061,58
35	CB PM	EDILSON MAURO FERREIRA	808.237.181-15	98399	18	R\$ 734,94
36	CB PM	ELIVALDO JOSÉ DE OLIVEIRA	698.962.831-68	107638	12	R\$ 489,96
37	CB PM	EVERAL SILVA E SOUZA	763.432.191-53	50759	6	R\$ 244,98
38	CB PM	FERNANDO PINTO DE SOUZA	688.839.601-06	112039	6	R\$ 244,98
39	CB PM	FERNANDO PORTO CAMPOS	707.797.911-34	118619	54	R\$ 2.204,82
40	CB PM	FLÁVIO SILVA	810.963.131-20	111412	6	R\$ 244,98

41	CB PM	FRANCISCO FILHO DO NASCIMENTO	817.966.921-15	98406	6	R\$ 244,98
42	CB PM	GILMAR SALDANHA DUARTE	809.812.911-04	98409	18	R\$ 734,94
43	CB PM	JAIR SANTOS DE FIGUEIREDO	621.998.201-06	98463	6	R\$ 244,98
44	CB PM	JHONES CLEY SOARES DE ALMEIDA	011.793.921-83	111025	6	R\$ 244,98
45	CB PM	JOANIR ALVES DE ALMEIDA	632.229.651-53	111963	12	R\$ 489,96
46	CB PM	JOÃO DA SILVA	581.438.401-82	112042	6	R\$ 244,98
47	CB PM	JODACIR DE BRITO JACOBINA	899.589.261-72	112044	12	R\$ 489,96
48	CB PM	JUNICEI COSTA CURITIBA	859.244.071-87	112043	6	R\$ 244,98
49	CB PM	LEANDRO JORGE MORAES ALVES	002.546.701-80	118627	10	R\$ 408,30
50	CB PM	LÚCIO BENEDITO DE BARROS	813.854.121-00	72153	6	R\$ 244,98
51	CB PM	MARCO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNIOR	004.737.131-52	110785	10	R\$ 408,30
52	CB PM	MOACIR DA FONSECA CANETT JUNIOR	705.239.321-20	101669	10	R\$ 408,30
53	CB PM	MAURÍCIO DOS SANTOS PIRES	593.530.741-34	111972	6	R\$ 244,98
54	CB PM	RAIMUNDO NONATO PEREIRA DE OLIVEIRA	702.897.781-15	109306	30	R\$ 1.224,90
55	CB PM	REGINALDO GUIMARÃES	616.704.991-20	110731	30	R\$ 1.224,90
56	CB PM	ROSINEI LÚCIO DE ALMEIDA	594.707.041-34	72816	30	R\$ 1.224,90
57	CB PM	SIDNEY GODINHO DA SILVEIRA	867.182.311-34	108221	24	R\$ 979,92
58	CB PM	THELMO SILVA GOMES	857.938.501-63	98606	24	R\$ 979,92

59	CB PM	THIAGO MACIEL	948.457.781-49	110989	10	R\$ 408,30
60	CB PM	VANDECI DE MORAES	690.391.351-34	72448	22	R\$ 898,26
61	CB PM	WAGNER FLORENTINO	581.408.591-68	111056	6	R\$ 244,98
62	CB PM	WAGNER VILALBA BUQUE	712.938.171-04	118865	6	R\$ 244,98
63	SD PM	ADEMAR BALDOINO DOS SANTOS	021.662.071-62	259271	22	R\$ 898,26
64	SD PM	ADEMILSON METZDORF ANDRADE	023.632.291-50	258988	18	R\$ 734,94
65	SD PM	ADRIANO CONSTANTINO	019.845.101-69	208423	42	R\$ 1.714,86
66	SD PM	ALISSON JOSÉ LERNER LOPES	043.550.071-62	258981	24	R\$ 979,92
67	SD PM	ANDRÉ ALMEIDA DE SOUZA	002.528.181-05	208016	30	R\$ 1.224,90
68	SD PM	CAINAN FELIPE DIAS DOS SANTOS	055.259.581-04	259216	23	R\$ 939,09
69	SD PM	CARLOS PAULO CICHASESKI	006.228.941-10	230920	42	R\$ 1.714,86
70	SD PM	CIRO CARLOS SOARES DE CARVALHO	004.749.391-70	208427	14	R\$ 571,62
71	SD PM	CLÁUDIO BATISTA LEAL	020.212.081-33	231011	36	R\$ 1.469,88
72	SD PM	EDER NEWMAN PASSOS	015.660.926-63	258985	22	R\$ 898,26
73	SD PM	EDMUNDO LOPES VELOSO	323.800.588-06	231030	6	R\$ 244,98
74	SD PM	EDVALDO RUZENE DA SILVA	519.534.712-34	208185	30	R\$ 1.224,90
75	SD PM	EDINALDO FERREIRA ADORNO FILHO	011.123.601-07	208448	6	R\$ 244,98
76	SD PM	EVANDRO SCHIMIDT QUADROS	021.451.872-86	259044	6	R\$ 244,98
77	CB PM	FABIANO MEDEIROS DA SILVA CASO	005.926.861-16	118815	16	R\$ 653,28
78	SD PM	FÁBIO ZAMPIRÃO	051.918.759-82	231004	12	R\$ 489,96
79	SD PM	FLÁVIO AUGUSTO DA COSTA	055.355.041-14	259283	42	R\$ 1.714,86
80	SD PM	HÉLITO DE ALMEIDA	027.175.171-11	259052	32	R\$ 1.306,56
81	SD PM	HIGOR FERREIRA DUARTE	044.330.601-00	259046	12	R\$ 489,96

82	SD PM	HIGOR LOURAN DE BARROS EVANGELISTA	038.628.701-54	259000	16	R\$ 653,28	
83	SD PM	IAGO ALEXANDROS FINGER	035.567.291-05	259023	22	R\$ 898,26	
84	SD PM	IVAN RAMOS DE OLIVEIRA	023.054.811-36	258984	26	R\$ 1.061,58	
85	SD PM	JACKSON SANTANA DE ARAÚJO	005.002.951-74	230627	10	R\$ 408,30	
86	SD PM	JOSÉ ERNESTO SILVESTRI KLEIN	016.276.611-40	258987	18	R\$ 734,94	
87	SD PM	JULIO CEZAR ADAMS	037.362.721-11	213329	4	R\$ 163,32	
88	SD PM	KARINA EMILY MARÇAL DA SILVEIRA	026.919.441-07	208466	4	R\$ 163,32	
89	SD PM	LEANDRO APARECIDO DE PAULA	066.231.321-50	126931	6	R\$ 244,98	
90	SD PM	LEONARDO QUALIO	032.046.681-77	258696	28	R\$ 1.143,24	
91	SD PM	LUCAS PERMINO FERREIRA DIAS LOPES	017.975.342-61	259088	6	R\$ 244,98	
92	SD PM	MARCELO ALVES PACHECO	739.270.821-04	258208	12	R\$ 489,96	
93	SD PM	MARCELO JUNIOR ROJAS DA SILVA	915.722.901-53	208436	6	R\$ 244,98	
94	SD PM	MARCOS FERNANDO MESQUITA DE SOUZA	003.112.231-09	230996	6	R\$ 244,98	
95	SD PM	MAXIMIXIANO PEREIRA DE JESUS	022.768.891-01	259165	24	R\$ 979,92	
96	SD PM	MAYCON ZOCAL ALVES	035.127.561-40	259030	31	R\$ 1.265,73	
97	SD PM	PATRÍCIA DE FÁTIMA SILVA RAMOS	037.895.381-83	259367	4	R\$ 163,32	
98	SD PM	PLÍCIO EUCLÉCIO LAND JUNIOR	030.983.151-21	258995	6	R\$ 244,98	
99	SD PM	RAFAEL ELOI AMIKI	038.867.741-47	230962	6	R\$ 244,98	
100	SD PM	RAY AFONSO RODRIGUES DE SALES	048.140.141-55	258993	16	R\$ 653,28	
101	SD PM	RODRIGO MORAIS MARQUES	020.912.071-10	259230	18	R\$ 734,94	
102	SD PM	SÍLVIO AUGUSTO CARVALHO CARNEIRO	079.138.709-74	208451	36	R\$ 1.469,88	
103	SD PM	TIAGO ANTÔNIO OLIVA LIMA	007.513.761-59	217787	6	R\$ 244,98	
104	SD PM	TIAGO MANN	004.852.980-07	230990	18	R\$ 734,94	
105	SD PM	WELINGTON BARBIERI SANTOS	029.133.931-01	259115	22	R\$ 898,26	
106	SD PM	WELLITON CESAR BATISTA	034.562.531-50	259174	22	R\$ 898,26	
107	SD PM	WEVERSON MIQUEIAS LINO DOS SANTOS	027.367.441-28	259036	8	R\$ 326,64	
108	SD PM	WILLIAM DE ARAÚJO OLIVEIRA	883.037.211-00	98757	6	R\$ 244,98	
109	SD PM	WITHOR EVERSON HOINASKY	055.785.361-31	259277	18	R\$ 734,94	
					TOTAL	1781	R\$ 83.346,27

## 4º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	1º TEN PM	GABRIEL FRANCISCO TEIXEIRA DE OLIVEIRA	998.929.011-34	98636	6	R\$ 518,34
2	1º TEN PM	GRAUCIANO BISPO GOMES	023.719.411-23	208661	6	R\$ 518,34
3	2º TEN PM	BRUNA KAREN RODRIGUES PORTO	046.350.791-63	238831	6	R\$ 518,34
4	2º TEN PM	DIEGO SILVEIRA DE ARAÚJO	006.987.351-88	118673	24	R\$ 2.073,36

5	2º TEN PM	JANEFERSON DA SILVA	017.282.581-46	237730	12	R\$ 1.036,68
6	ASP. OF. PM	DENYSE PEREIRA VALADÃO	042.546.071-13	247903	24	R\$ 1.340,88
7	ASP. OF. PM	EDIMAR RODRIGUES DA CRUZ JUNIOR	046.293.901-46	247886	24	R\$ 1.340,88
8	ASP. OF. PM	JOÃO FELIPE QUEIROZ DE MELO	035.281.341-51	247890	24	R\$ 1.340,88
9	1º SGT PM	JOÃO PEREIRA DA SILVA	353.353.861-34	35264	6	R\$ 335,22

10	3º SGT PM	ALESSANDRE ALMEIDA DE CAMPOS LEITE	621.724.921-91	90749	6	R\$ 335,22
11	3º SGT PM	ANTONIO CARLOS CAVALCANTE DIAS	568.180.331-72	72914	30	R\$ 1.676,10
12	3º SGT PM	ANTONIO CARLOS DOURADO BRASIL	803.294.541-53	56750	36	R\$ 2.011,32
13	3º SGT PM	ANTONIO SÉRGIO DOS SANTOS	513.991.211-20	48561	6	R\$ 335,22
14	3º SGT PM	CHRISTIAN EDUARDO PEREIRA	801.800.431-53	90755	6	R\$ 335,22
15	3º SGT PM	CLEITON GONÇALVES PIAU	667.533.411-53	72260	36	R\$ 2.011,32
16	3º SGT PM	DEILDSON ALVES DA CRUZ	925.480.081-34	90783	6	R\$ 335,22
17	3º SGT PM	EDER CARDOSO DE FARIAS	688.463.551-72	72760	6	R\$ 335,22
18	3º SGT PM	EDNALDO VALENTIM DOS SANTOS	604.254.661-91	98798	6	R\$ 335,22
19	3º SGT PM	ERLINDO SOARES BRUNO	537.340.331-87	44294	6	R\$ 335,22
20	3º SGT PM	FRANCISCO JOSÉ MATIAS	432.963.941-68	48577	6	R\$ 335,22
21	3º SGT PM	GENIVAL SOUSA DE OLIVEIRA	631.675.651-87	72096	18	R\$ 1.005,66
22	3º SGT PM	GISELE DE SOUZA CHIELLA	718.094.221-91	98811	12	R\$ 670,44
23	3º SGT PM	GLEBSON FERREIRA NOBRE	808.285.581-91	72779	6	R\$ 335,22
24	3º SGT PM	ISAEL ALVES DE OLIVEIRA	384.825.921-49	48580	12	R\$ 670,44
25	3º SGT PM	JÉFERSON ROBERTO LADISLAU MIRANDA	655.030.231-53	72764	6	R\$ 335,22
26	3º SGT PM	LAÉRCIO FRANCISCO CRUZ FILHO	593.331.111-15	40667	6	R\$ 335,22
27	3º SGT PM	LUIZ CARLOS DE MATOS	384.864.231-04	48544	6	R\$ 335,22
28	3º SGT PM	MAGNO JEAN GOMES DE MOURA	850.517.641-34	98859	6	R\$ 335,22
29	3º SGT PM	MARCELA SANTANA GONÇALVES	722.155.261-49	98795	6	R\$ 335,22
30	3º SGT PM	MARCELO GONÇALVES DA SILVA	807.047.511-00	90819	36	R\$ 2.011,32
31	3º SGT PM	MARCO ANTONIO DE SOUZA	568.863.301-87	48548	12	R\$ 670,44
32	3º SGT PM	MARCOS GOMES DE SOUZA	531.886.751-00	48549	30	R\$ 1.676,10
33	3º SGT PM	MARISTELA SANTANA GONÇALVES	722.155.341-68	98928	6	R\$ 335,22
34	3º SGT PM	MAURO WELLER	141.998.338-54	98786	12	R\$ 670,44
35	3º SGT PM	RAMÃO GERALDO BARBOSA	503.281.151-34	48429	6	R\$ 335,22
36	3º SGT PM	RENATO CÁSSIO DO NASCIMENTO	522.949.431-04	38217	6	R\$ 335,22
37	3º SGT PM	RENATO PORTELA NETTO	940.452.401-87	98932	12	R\$ 670,44
38	3º SGT PM	RICARDO MANOEL BRITO MESSA	876.143.081-15	71963	6	R\$ 335,22
39	3º SGT PM	ROGÉRIO LACERDA DE SOUZA	893.410.071-00	98700	6	R\$ 335,22
40	3º SGT PM	RONEIVARMO ALVES CANDIDO	432.771.361-91	40728	12	R\$ 670,44
41	3º SGT PM	ROZIVALDO MARTINS DOS SANTOS	798.854.461-68	67760	6	R\$ 335,22
42	3º SGT PM	SATURNINO SOARES DE MORAES NETO	630.469.111-49	72011	48	R\$ 2.681,76
43	3º SGT PM	SIDNEY DA SILVA AZEVEDO	902.941.141-49	98973	6	R\$ 335,22
44	3º SGT PM	TONY JACKSON CARDOSO DE ALCANTARA	627.834.751-20	98610	12	R\$ 670,44
45	3º SGT PM	VAGNO BRÁZ MARQUES	612.144.002-30	98832	6	R\$ 335,22
46	3º SGT PM	VALDECI LUIZ DE LIMA	352.159.681-87	48468	6	R\$ 335,22
47	3º SGT PM	VALSONHO BARBOSA DE SOUZA	378.065.721-04	48485	12	R\$ 670,44
48	3º SGT PM	VANDERLEI MENDES DE SOUZA	850.585.801-87	71934	6	R\$ 335,22
49	3º SGT PM	VANILSON ROCHA DE SOUZA	559.302.201-15	72433	6	R\$ 335,22
50	3º SGT PM	WANDERLEY PODADEIRO	592.901.701-82	40781	24	R\$ 1.340,88

51	3º SGT PM	WENDER SOUZA CABRAL	621.197.021-87	71929	6	R\$ 335,22
52	CB PM	ADALBERTO BISPO DE SOUZA	698.165.811-91	107916	12	R\$ 489,96
53	CB PM	ADEMIR LOPES LOUREDO	654.750.201-59	118401	12	R\$ 489,96
54	CB PM	ALCIONE BATISTA DO SANTOS	719.657.181-91	111463	6	R\$ 244,98
55	CB PM	ALMIR SANTANA DA SILVA	697.415.651-00	111449	6	R\$ 244,98
56	CB PM	ANDERSON RENATO RIVELI PRIMO	698.492.001-97	98847	6	R\$ 244,98
57	CB PM	ANDRÉ LUIS DE OLIVEIRA	939.073.031-72	118663	6	R\$ 244,98
58	CB PM	ANDRÉ SAUSEN	667.540.541-15	98858	6	R\$ 244,98
59	CB PM	ANTONIO DOUGLAS CÉZAR FERREIRA	002.826.941-10	118666	6	R\$ 244,98
60	CB PM	CLAITON ALVES SAMPAIO	702.802.901-87	98925	6	R\$ 244,98
61	CB PM	CLAUDIO ALVES NOGUEIRA	621.295.111-04	98826	6	R\$ 244,98
62	CB PM	CLEITON PEREIRA RAMALHO OLIVEIRA	007.056.631-32	118668	6	R\$ 244,98
63	CB PM	CLEYTON MARCELO NOGUEIRA	006.094.251-70	118667	6	R\$ 244,98
64	CB PM	CRISTIANE ARAÚJO COSTA	847.956.541-15	108007	6	R\$ 244,98

65	CB PM	CRISTIANO DE ARRUDA	690.877.091-53	73911	6	R\$ 244,98
66	CB PM	EDEOMAR RODRIGUES PEREIRA	925.512.971-68	98678	6	R\$ 244,98
67	CB PM	EDNA CRISTINA DOS SANTOS CARDOSO	001.528.931-13	118347	6	R\$ 244,98
68	CB PM	EDSON ROBERTO PEREIRA	655.051.901-20	98808	12	R\$ 489,96
69	CB PM	ELIANE SANTOS DE OLIVEIRA	014.191.181-61	122152	6	R\$ 244,98
70	CB PM	ELISEU TEIXEIRA CINTRA	205.197.488-83	107888	6	R\$ 244,98
71	CB PM	FÁBIO SOUZA SANTANA	929.406.501-44	98870	6	R\$ 244,98
72	CB PM	FRANCISCO DA SILVA CHAVIER	655.028.841-04	118694	12	R\$ 489,96
73	CB PM	GEOVAN PIMENTEL DE ARRUDA	946.074.511-34	111955	6	R\$ 244,98
74	CB PM	IDOMAR DE SOUZA ROCHA	977.894.611-68	119508	6	R\$ 244,98
75	CB PM	ILÁRIO VILELA SILVA	781.197.071-68	98818	6	R\$ 244,98
76	CB PM	JERRY TAVARES DE FREITAS	819.162.051-00	98865	6	R\$ 244,98
77	CB PM	JOSÉ FERNANDES CAVALCANTE	835.091.511-00	98857	6	R\$ 244,98
78	CB PM	JOSÉ FERREIRA DA SILVA NETO	604.388.191-87	84485	6	R\$ 244,98
79	CB PM	LAERCIO FRANCISCO XAVIER	932.047.441-91	98891	6	R\$ 244,98
80	CB PM	LANDERLAN DIAS NEVES	654.755.001-00	118945	6	R\$ 244,98
81	CB PM	LAURA FLORIANA GONÇALVES PAYÃO	727.817.001-00	111444	6	R\$ 244,98
82	CB PM	LÁZARO ANTONIO DA SILVA JUNIOR	899.042.901-30	111498	6	R\$ 244,98
83	CB PM	LEANDRO FÉLIX DOS ANJOS	630.523.501-53	95206	6	R\$ 244,98
84	CB PM	LEIDE MENDES CUNHA	631.628.141-20	55640	6	R\$ 244,98
85	CB PM	LOURIVAL BATISTA COSTA	823.988.871-20	118947	6	R\$ 244,98
86	CB PM	LUCIANO DOURADO PEREIRA	710.091.081-15	90810	6	R\$ 244,98
87	CB PM	LUCIVALDO SILVA RODRIGUES	892.230.711-00	111371	6	R\$ 244,98
88	CB PM	MARCOS JOSÉ PARCÍFICO	835.172.191-34	98981	6	R\$ 244,98
89	CB PM	MOISÉS DOS SANTOS MEDEIROS	654.755.931-91	90818	12	R\$ 489,96
90	CB PM	NILMAR NUNES DE FREITAS	711.112.551-72	98577	6	R\$ 244,98
91	CB PM	ODAIR JOSÉ LOPES DA SILVA	837.081.541-34	90827	6	R\$ 244,98
92	CB PM	OSMAIR PEREIRA GOMES	831.142.201-00	110721	6	R\$ 244,98

93	CB PM	PAULO FERNANDO FONTOURA	481.974.671-53	72179	6	R\$ 244,98
94	CB PM	RENATO CAVALCANTE MONTEIRO	920.081.511-15	118959	12	R\$ 489,96
95	CB PM	RENATO FERREIRA NOBRE	898.514.711-00	111398	6	R\$ 244,98
96	CB PM	ROBERTO DE ARAÚJO MARQUES	943.258.201-91	111540	6	R\$ 244,98
97	CB PM	ROSINÉIA FERREIRA PINTO	823.030.961-20	118831	6	R\$ 244,98
98	CB PM	RUDINEI SOUZA FERREIRA	862.012.201-00	98592	6	R\$ 244,98
99	CB PM	SÁNDRA APARECIDA CIRINO DE ARAÚJO	707.098.581-91	118696	6	R\$ 244,98
100	CB PM	SÉRGIO ORMONDE PORTELA	604.259.701-91	107881	6	R\$ 244,98
101	CB PM	SÍLVIO DOS SANTOS SOUZA	715.283.181-53	111377	6	R\$ 244,98
102	CB PM	VALDECI MENDES DE SOUZA	970.259.331-04	111535	6	R\$ 244,98
103	CB PM	VALDEIR DOS PASSOS	695.325.751-20	98745	6	R\$ 244,98
104	CB PM	VALDENIO LEITE DE OLIVEIRA	692.271.361-34	118819	6	R\$ 244,98
105	CB PM	VILSON DE ARAÚJO CASTRO	982.478.671-68	118821	6	R\$ 244,98
106	CB PM	WALDINEY MORENO DOS SANTOS	627.775.991-49	73073	6	R\$ 244,98
107	CB PM	WELLINGTON SANTOS DA SILVA	693.762.391-72	118822	18	R\$ 734,94
108	SD PM	ALDERI TIAGO DA SILVA REZENDE	014.330.251-59	229678	6	R\$ 244,98
109	SD PM	ALEX WEIGERT DA CRUZ	892.700.611-91	111543	6	R\$ 244,98
110	SD PM	ALLYSSON XAVIER SILVA	727.542.141-00	208348	6	R\$ 244,98
111	SD PM	ARIATNA MICHELLE RODRIGUES DOS SANTOS	729.240.711-00	231193	6	R\$ 244,98
112	SD PM	CÁSSIO TEIXEIRA BRITO	023.830.061-73	229777	6	R\$ 244,98
113	SD PM	DANIEL AVELINO DA SILVA MENEZES	701.438.701-49	208276	12	R\$ 489,96
114	SD PM	DAYSON ALEX BENEDETTI	010.765.181-50	208356	6	R\$ 244,98
115	SD PM	DIEGO PEREIRA VILELA DE MORAES	012.454.961-66	208365	6	R\$ 244,98
116	SD PM	ELYELTON DE OLIVEIRA	727.544.001-68	208330	6	R\$ 244,98
117	SD PM	ESDRAS MATOS CARDOSO	003.939.201-51	208450	6	R\$ 244,98
118	SD PM	FLORIVALDO DE OLIVEIRA JORGE	705.910.671-53	208286	6	R\$ 244,98
119	SD PM	GEDEONE JUNIO SANTOS SARAIVA	046.244.311-62	258833	18	R\$ 734,94
120	SD PM	GERNAIAN RODRIGUES DA SILVA	038.936.961-64	258809	48	R\$ 1.959,84
121	SD PM	GUSTAVO VICENTE SOARES DA SILVA	054.933.621-47	258838	24	R\$ 979,92
122	SD PM	JANDERSON RODRIGUES	009.071.851-85	230045	6	R\$ 244,98
123	SD PM	JEBSON RIBEIRO DO NASCIMENTO	019.637.541-07	231008	6	R\$ 244,98
124	SD PM	JHONATHAN LOPES NASCIMENTO	030.328.561-32	208248	6	R\$ 244,98
125	SD PM	JOSE NILDO BARBOSA MARQUES	001.104.241-90	230098	6	R\$ 244,98
126	SD PM	JOSIMAR SOUZA DE JESUS	991.484.801-00	231786	42	R\$ 1.714,86
127	SD PM	KELSON RICARDO TELLES PASSINATO	023.256.341-16	230736	6	R\$ 244,98

128	SD PM	KLÉBERSON CHARLES FERREIRA GONÇALVES	531.320.332-00	230176	6	R\$ 244,98
129	SD PM	LAURO CÉSAR FERREIRA DE BARROS	012.414.841-71	230763	6	R\$ 244,98
130	SD PM	LUCAS FERNANDO DE JESUS PASSOS	035.485.351-19	258783	6	R\$ 244,98
131	SD PM	MACSUENDER COSTA DE LIMA	030.998.171-98	230208	6	R\$ 244,98
132	SD PM	MARCUS VINICIUS DA CRUZ ALVES	915.743.661-49	230212	6	R\$ 244,98
133	SD PM	MONICA DE CARVALHO	013.207.731-09	208364	6	R\$ 244,98
134	SD PM	PABLO PATRIK LIMA DE MESQUITA	033.696.741-14	258939	12	R\$ 489,96

135	SD PM	PATRIK SANTOS	023.325.271-17	258928	12	R\$ 489,96	
136	SD PM	PAULA PORTO MALTA GONÇALVES	030.790.301-09	258932	6	R\$ 244,98	
137	SD PM	PUBLYO RAFAELL SOARES	049.852.071-44	258780	54	R\$ 2.204,82	
138	SD PM	RENAN RODRIGUES DE OLIVEIRA	041.874.501-30	258827	6	R\$ 244,98	
139	SD PM	RENATO MOREIRA DE CASTRO	036.003.551-55	230353	6	R\$ 244,98	
140	SD PM	RODRIGO DOURADO MAGALHÃES	043.528.181-00	247859	6	R\$ 244,98	
141	SD PM	RONAF ANDRADE MARINHO	733.355.331-00	258806	12	R\$ 489,96	
142	SD PM	TARLEY ALVES PEREIRA DOS SANTOS	039.809.501-90	258930	12	R\$ 489,96	
143	SD PM	THIAGO ALVES DO AMARAL NETO	006.790.951-52	230527	6	R\$ 244,98	
144	SD PM	UDERSON TIAGO DE ANDRADE REIS	023.515.761-95	229365	12	R\$ 489,96	
145	SD PM	UENDERSON DOMINGUES DIAS	019.497.231-35	230612	6	R\$ 244,98	
146	SD PM	VALDIVINO FERRAZ FILHO	025.627.261-11	230601	18	R\$ 734,94	
147	SD PM	VANESSA DOS SANTOS SOUZA	735.058.201-30	208417	6	R\$ 244,98	
148	SD PM	WESLEY MOREIRA RUVER	000.129.661-26	231254	12	R\$ 489,96	
149	SD PM	WILLIANM DA SILVA SANTOS	024.111.731-30	231252	6	R\$ 244,98	
					TOTAL	1488	R\$ 72.058,80

## 5º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	1º TEN PM	ROY BENET RODRIGUES DE SOUZA	428121351-15	44616	12	R\$ 1.036,68
2	2º TEN PM	WEVERTON LACERDA CUNHA	024773631-74	232728	18	R\$ 1.555,02
3	1º TEN PM	LUIZ MIGUEL OLIVENCIA SUAREZ JUNIOR	022675181-39	221993	12	R\$ 1.036,68
4	2º TEN PM	SALMON HILÁRIO RIBEIRO	023995851-09	234544	6	R\$ 518,34
5	SUB TEN PM	ORLANDO JUNIOR FERREIRA	834778021-87	73039	6	R\$ 335,22
6	SGT PM	ADEMAR MOREIRA DE SOUZA	459404521-91	25465	18	R\$ 1.005,66
7	SGT PM	ANA PAULA RODRIGUES AZEVEDO	905668071-49	98477	6	R\$ 335,22
8	SGT PM	BENEDITO PEDROSO NEVES DE AMORIM	594922871-53	44602	6	R\$ 335,22
9	3º SGT	DIVINO DIAS DOS SANTOS	627499861-68	50356	24	R\$ 1.340,88
10	3º SGT	HUMBERTO BERALDO RODRIGUES	931818841-20	98404	12	R\$ 670,44
11	3º SGT	MARCOS ANTONIO BARBOSA DOS SANTOS	844261441-91	71603	42	R\$ 2.346,54
12	3º SGT	MARLOAN TAVARES ROLDÃO	813477901-87	73017	30	R\$ 1.676,10
13	3º SGT	VALDINEI ALVES BORGES	897927421-15	112091	18	R\$ 1.005,66
14	3º SGT	VALTEIR CARLOS TAVARES	568102291-91	44631	6	R\$ 335,22
15	3º SGT	WANDRESON FRANCISCO DE JESUS	876258811-72	98952	6	R\$ 335,22
16	CB PM	ADAO LOPES ALVES	693160661-15	98440	6	R\$ 244,98
17	CB PM	JORGE DOMINGOS DA SILVA	841713831-53	108169	6	R\$ 244,98
18	CB PM	JOSÉ CARVALHO DOS SANTOS NEGRÃO	604222111-68	90979	12	R\$ 489,96
19	CB PM	JOSÉ UMBELINO FERNANDES	972467781-87	123142	6	R\$ 244,98
20	CB PM	LENIN DUARTE RODRIGUES	694758061-72	91002	12	R\$ 489,96
21	CB PM	MARCELO RICARDO DE CAMPOS SANTOS	867117841-20	108187	12	R\$ 489,96
22	CB PM	MARCELO RODRIGUES DIAS	522071291-87	98533	6	R\$ 244,98

23	CB PM	MARIUZAN SOARES CARDOSO	550296121-49	98444	12	R\$ 489,96
24	CB PM	MERELES MOREIRA DOS SANTOS JUNIOR	699434351-00	110763	30	R\$ 1.224,90
25	CB PM	OSVALDO GOMES DE CARVALHO	773788571-49	90740	6	R\$ 244,98
26	CB PM	PABLO JUNIOR RODRIGUES DE SOUZA	728813641-87	110766	6	R\$ 244,98
27	CB PM	RONIVALDO JOSE DA SILVA	871393321-34	73049	12	R\$ 489,96
28	CB PM	SIDCLEY FERREIRA DA SILVA	838347611-68	110782	18	R\$ 734,94
29	CB PM	SIDNEY CARDOSO DA SILVA	935648641-72	118730	6	R\$ 244,98
30	CB PM	UEDER FRANCISCO RODRIGUES	857939571-20	98987	30	R\$ 1.224,90



31	CB PM	VALDEMIR ANTÔNIO FRIZON	919779401-53	107395	12	R\$ 489,96	
32	CB PM	VANDERLEI DE SOUZA OLIVEIRA	694472331-04	110818	12	R\$ 489,96	
33	CB PM	WELITON FAGUNDES DE JESUS	700498401-00	110842	36	R\$ 1.469,88	
34	CB PM	WESLEY PEREIRA DA SILVA	800887591-72	110832	24	R\$ 979,92	
35	CB PM	WILLIAN DEIVID DA SILVA	693064601-63	110711	6	R\$ 244,98	
36	SD PM	ADRIANO OLIVEIRA DOS SANTOS	023197701-86	258820	12	R\$ 489,96	
37	SD PM	ANDRÉ WALTER FIRMINO DE SOUZA	054736101-70	258891	6	R\$ 244,98	
38	SD PM	BRENDON ALVES FONSECA	050311181-30	258810	12	R\$ 489,96	
39	SD PM	CAIO GABRIEL TIMOTEO DE OLIVEIRA GOMES	055037761-19	258888	6	R\$ 244,98	
40	SD PM	HELOISA PÉROLA	916504291-34	99805	6	R\$ 244,98	
41	SD PM	HEVERTON DE SOUSA BATISTA	052925191-46	258728	12	R\$ 489,96	
42	SD PM	ICARO LOURO VASCONCELOS	048578681-80	258777	6	R\$ 244,98	
43	SD PM	JEFERSON AUGUSTO PEREIRA BERNARDES	030474021-75	259224	6	R\$ 244,98	
44	SD PM	JEFFERSON ARAUJO DE SOUZA	045855731-51	258726	12	R\$ 489,96	
45	SD PM	JORGE LUIZ BORGENS DOS SANTOS	039326621-48	259018	6	R\$ 244,98	
46	SD PM	KEVIN KLINE MARIANO SOUSA MIRANDA	025475281-00	237344	12	R\$ 489,96	
47	SD PM	LUCAS CÉSAR ROMAS DA LUZ	020826471-02	258787	12	R\$ 489,96	
48	SD PM	LUKAS GOMES MARQUES	046056071-96	258724	12	R\$ 489,96	
49	SD PM	MARCOS ANTÔNIO DA CUNHA HONOSTÓRIO	036155901-12	259051	12	R\$ 489,96	
50	SD PM	MARCOS AURÉLIO SILVA SIQUEIRA	043483161-12	259154	6	R\$ 244,98	
51	SD PM	NAARA KÁSSIA MATOS BELÉM GONÇALVES	040501151-23	258893	18	R\$ 734,94	
52	SD PM	NAYARA RODRIGUES BELO	028951851-23	258817	18	R\$ 734,94	
53	SD PM	PABLO RANGEL GUEDES DE JESUS	030495981-23	258729	6	R\$ 244,98	
54	SD PM	PAULO HENRIQUE CANTARELI DE MORAES	036913361-75	259104	6	R\$ 244,98	
55	SD PM	RAMSES LINS BARROSO	024044871-59	231209	30	R\$ 1.224,90	
56	SD PM	RICARDO LOPES PEREIRA	022983561-90	259177	6	R\$ 244,98	
57	SD PM	RONAN DE SOUSA TOLEDO	025213611-00	258790	24	R\$ 979,92	
58	SD PM	TIAGO RODRIGUES ALVES	028133211-84	258727	6	R\$ 244,98	
59	SD PM	UENDEL MARQUES DE ALENCAR	009933691-03	230536	6	R\$ 244,98	
60	SD PM	VANILSON SILVA CARVALHO	036119011-56	230878	6	R\$ 244,98	
61	SD PM	WERICSON CARDOSO NUNES	054769451-21	258857	18	R\$ 734,94	
					TOTAL	774	R\$ 36.406,26

## 6º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	2º TEN PM	BRUNO DA COSTA SOARES	024.259.501-41	237715	6	R\$ 518,34
2	2º TEN PM	DANIEL STEFANO	000.163.031-80	208182	6	R\$ 518,34
3	2º TEN PM	UEDERSON RIBEIRO PINTO	855.784.282-15	208636	18	R\$ 1.555,02
4	SUB TEN PM	ABRAÃO APARECIDO CAMPOS DA SILVA	567.604.341-53	43983	18	R\$ 1.005,66
5	SUB TEN PM	GERSON RIBEIRO GARCIA	621.819.981-91	72551	6	R\$ 335,22
6	SUB TEN PM	GILDASIO VIEIRA DOS SANTOS	531.742.751-72	50301	12	R\$ 670,44
7	1º SGT PM	DAVID PINTO DE MIRANDA	459.641.061-53	35233	6	R\$ 335,22
8	3º SGT PM	ANTONIO MARQUES DA SILVA	383.423.241-68	36185	6	R\$ 335,22
9	3º SGT PM	ANTONIO PEDRO DA SILVA	486.646.691-04	50282	18	R\$ 1.005,66
10	3º SGT PM	CARLOS ALBERTO CARLINDO DA SILVA	920.232.741-68	98470	6	R\$ 335,22
11	3º SGT PM	CESAR ELIAS CAMPOS DE MORAIS	568.336.011-00	44160	12	R\$ 670,44
12	3º SGT PM	GONÇALO CARLOS RODRIGUES SOUZA	559.510.581-04	43695	18	R\$ 1.005,66
13	3º SGT PM	MANOEL CAMBARÁ	377.970.421-87	35206	12	R\$ 670,44
14	3º SGT PM	RILDO ALESSANDRO DA COSTA GARCIA	474.692.001-00	35197	12	R\$ 670,44
15	3º SGT PM	RODINEI DE ALMEIDA	893.403.961-20	72798	12	R\$ 670,44
16	3º SGT PM	WANDERLEI CAMPOS PEREIRA	896.631.441-49	84353	12	R\$ 670,44
17	CB PM	ADILSON FREITAS DE ARRUDA	692.679.791-91	90716	6	R\$ 244,98
18	CB PM	ANTONIO JOÃO DE CAMPOS	396.442.601-63	50278	12	R\$ 489,96
19	CB PM	BENEDITO CARLOS MAMORE FERREIRA	832.749.521-68	98790	12	R\$ 489,96
20	CB PM	CÉSAR DE SOUZA	621.825.101-25	72207	18	R\$ 734,94
21	CB PM	DAVINO PADILHA VIEIRA	919.220.891-68	98487	6	R\$ 244,98
22	CB PM	DOUGLAS SILVA HELENO DE JESUS	010.150.761-57	119077	6	R\$ 244,98

23	CB PM	ELISVALDO DUARTE	932.002.501-00	122161	6	R\$ 244,98
24	CB PM	ELIZEU CAMPOS DA COSTA	970.957.961-49	112159	6	R\$ 244,98
25	CB PM	FÉLIX DA SILVA FILHO	785.434.361-68	98534	6	R\$ 244,98
26	CB PM	FLAVIANO GONÇALVES BERTULIO	895.568.361-87	118443	6	R\$ 244,98
27	CB PM	FREDY BELEM MELGAR DOS SANTOS	773.686.493-49	118450	24	R\$ 979,92
28	CB PM	INILSON DE SOUZA ORTIZ	856.530.631-34	98537	12	R\$ 489,96
29	CB PM	JOÃO NATALINO OLIVEIRA DA SILVA	821.239.691-68	118838	12	R\$ 489,96
30	CB PM	IVALDO DE ARRUDA SILVA	847.828.381-15	98541	18	R\$ 734,94
31	CB PM	MARIA LUIZA DO NASCIMENTO	900.722.601-06	72069	6	R\$ 244,98
32	CB PM	MAURIZON GOMES DOS SANTOS	000.869.331-59	118881	18	R\$ 734,94
33	CB PM	RODEVILSON CARDOSO MONTEIRO	997.860.521-53	111586	36	R\$ 1.469,88
34	CB PM	SEBASTIÃO VIEIRA DA CRUZ	837.568.761-87	98464	24	R\$ 979,92
35	CB PM	SIDMAURO RANGEL XAVIER	941.336.461-34	111017	12	R\$ 489,96
36	CB PM	VALDECI DE JESUS LIRA	865.902.191-68	108326	12	R\$ 489,96
37	CB PM	VALDINEIA ARRUDA JUSTINIANO DE SOUZA	825.171.421-49	124950	12	R\$ 489,96
38	CB PM	WERICO TIMM TORQUATO	845.880.391-72	108328	6	R\$ 244,98
39	SD PM	ABEDIAS DA SILVA ALMEIDA	010.175.421-39	230069	12	R\$ 489,96

40	SD PM	ADAILSON LOPES DE SOUZA	012.354.561-70	230998	6	R\$ 244,98
41	SD PM	ANDRE LUIZ DA SILVA CAMPOS	017.625.581-81	209163	12	R\$ 489,96
42	SD PM	ANTONIO GILDO F. DE SOUZA CUIABANO	040.141.841-37	258740	6	R\$ 244,98
43	SD PM	ANTONIO FELIPE DE SOUZA MEIRA	043.008.261-45	213247	6	R\$ 244,98
44	SD PM	AGEU ASSIS DE PAULA	015.778.841-59	230989	18	R\$ 734,94
45	SD PM	AGNALDO GOVEIA	712.927.051-91	120635	12	R\$ 489,96
46	SD PM	ALEXSANDER ARTIAGO OLIVEIRA	023.347.231-26	230929	6	R\$ 244,98
47	SD PM	ALDIR IVO EHLE NODARI	024.756.291-26	258813	24	R\$ 979,92
48	SD PM	ANDRE GARCIA DE FARIA	022.484.421-06	208017	6	R\$ 244,98
49	SD PM	CLEBER JUNIOR FERREIRA	018.804.921-56	230742	12	R\$ 489,96
50	SD PM	CLEITON ANDRADE DA SILVA	341.798.998-17	231013	6	R\$ 244,98
51	SD PM	CHARLES ROCHA RAMOS	030.588.421-20	209230	18	R\$ 734,94
52	SD PM	DEIDJAN CARLOS GUEDES	039.259.821-32	231029	12	R\$ 489,96
53	SD PM	DEVANIR DE SOUZA FRANÇA	015.778.411-82	221605	42	R\$ 1.714,86
54	SD PM	EDCLILSON MOREIRA VELOZO	023.400.341-32	258907	18	R\$ 734,94
55	SD PM	ELLYER REDEZ CAMPOS	049.893.111-08	258908	12	R\$ 489,96
56	SD PM	ELSO FANIS	978.447.991-53	230858	18	R\$ 734,94
57	SD PM	EUDES NOGUEIRA MARIANO FILHO	045.538.071-65	252468	6	R\$ 244,98
58	SD PM	EVERALDO JACINTO DA SILVA	027.880.381-43	231551	18	R\$ 734,94
59	SD PM	ELTON CARLOS FERREIRA DIAS ZANETTI	005.831.081-99	209194	12	R\$ 489,96
60	SD PM	GERALDO DANTAS DA SILVA	017.408.191-01	209133	12	R\$ 489,96
61	SD PM	GILCIMAR FABRICIO SOUZA MORAES	002.144.641-56	208136	12	R\$ 489,96
62	SD PM	GUSTAVO MIGUEL RODRIGUES DE ARRUDA	038.972.551-03	258819	12	R\$ 489,96
63	SD PM	IVAN OLIVEIRA DE ARRUDA	031.701.691-14	209127	6	R\$ 244,98
64	SD PM	JEFFERSON DA SILVA SALES	044.561.541-95	259235	6	R\$ 244,98
65	SD PM	JHONNY EVANGELISTA DE ARRUDA CAMPOS	026.797.261-03	259229	18	R\$ 734,94
66	SD PM	JOACIR ALFREDO HORN	011.193.491-50	258755	6	R\$ 244,98
67	SD PM	JOÃO OLIVEIRA ABRAO	022.836.641-01	231053	12	R\$ 489,96
68	SD PM	JONAS EGUES JUNIOR	023.689.461-79	230839	6	R\$ 244,98
69	SD PM	JONILTON SANTANA TEODORO	055.668.971-26	259121	6	R\$ 244,98
70	SD PM	JONNY ANDERSON CHAVES DUARTE	005.811.361-44	125663	12	R\$ 489,96
71	SD PM	JOSÉ MARCOS SILVA LINS	016.901.391-02	144485	18	R\$ 734,94
72	SD PM	LUIS GUSTAVO DOS SANTOS CARVALHO	018.703.981-06	258699	6	R\$ 244,98
73	SD PM	LUIS ALBERTO DA COSTA GUERRA	981.921.321-53	110948	6	R\$ 244,98
74	SD PM	MAXWELL DA SILVA GONZAGA	012.577.541-57	209132	12	R\$ 489,96
75	SD PM	ODINEY DIEGO DA SILVA ASSUNÇÃO	034152231-75	230931	18	R\$ 734,94
76	SD PM	RAFAEL HENRIQUE FARIA AZEVEDO	738.016.231-49	231155	12	R\$ 489,96
77	SD PM	RAPHAEL MEDEIROS DO AMARAL	001.360.461-93	231586	6	R\$ 244,98
78	SD PM	ROBERTO RIVELINO RODRIGUES DE SOUZA	013.411.761-18	231158	6	R\$ 244,98
79	SD PM	RODOLFO VALENTIM CARVALHO LIMA	037.550.481-83	230831	6	R\$ 244,98
80	SD PM	RODRIGO DA SILVA OLIVEIRA	046.053.721-05	259304	6	R\$ 244,98

81	SD PM	RONALDO SANTANA LOPES	001.655.861-84	122606	12	R\$ 489,96
----	-------	-----------------------	----------------	--------	----	------------

82	SD PM	SANDS VINICIUS TEIXEIRA MARQUES	050.546.951-09	258702	6	R\$ 244,98	
83	SD PM	SIDNEY CANAVARROS DA SILVA	015.590.141-99	230925	12	R\$ 489,96	
84	SD PM	VALDINEI CLARO ALVES	019.691.791-39	231332	12	R\$ 489,96	
85	SD PM	VANDERLEI FARIAS PEREIRA	015.126.241-10	208191	12	R\$ 489,96	
86	SD PM	VANDERLEI NONATO DE SANTANA	006.883.281-80	231337	12	R\$ 489,96	
87	SD PM	WAISTEIM JOSÉ LINO MUNIZ DE FARIAS	003.934.221-27	208294	6	R\$ 244,98	
88	SD PM	WANDERSON MACEDO DA SILVA	013.034.471-00	231340	24	R\$ 979,92	
89	SD PM	WILLIAN FIGUEIREDO DE AZEVEDO E SILVA	016.828.991-10	123790	18	R\$ 734,94	
90	SD PM	WILLER FERNANDO DE ALMEIDA SILVA	048.150.621-70	258887	6	R\$ 244,98	
91	SD PM	YVE CAROLLINE SILVA BATISTA VAILANT	389.147.758-95	258734	6	R\$ 244,98	
					TOTAL	1068	R\$ 47.229,24

## 7º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	CAP PM	DEIVYT DE OLIVEIRA TOMÉ	702.891.741-04	124371	30	R\$ 2.591,70
2	CAP PM	ROBERTO MENEGOTTO	966.245.151-04	114638	6	R\$ 518,34
3	2º TEN PM	MARCIO PEREIRA DA SILVA	722.345.391-53	111504	42	R\$ 3.628,38
4	2º TEN PM	WINDSNEY DE OLIVEIRA BANDEIRA	025.627.321-97	208429	6	R\$ 518,34
5	2º SGT PM	EDSON TALISMAR DOS SANTOS	468.664.001-63	48312	6	R\$ 335,22
6	3º SGT PM	AGNALDO ROGÉRIO URTADO	474.585.931-72	49887	6	R\$ 335,22
7	3º SGT PM	ANDRÉ VIEIRA CAMARGO DA SILVA	621.650.621-87	48291	12	R\$ 670,44
8	3º SGT PM	ANTONIO PEDRO DE ARRUDA	469.085.601-04	43988	6	R\$ 335,22
9	3º SGT PM	ARILDO MARQUES	026.191.149-00	72296	30	R\$ 1.676,10
10	3º SGT PM	CARLOS ALBERTO FRANCISCO DE SOUZA	701.586.731-15	90887	18	R\$ 1.005,66
11	3º SGT PM	EDNIL BOSCO SOARES DE PAULA	693.992.801-44	72310	6	R\$ 335,22
12	3º SGT PM	GENIVALDO SILVA DE ASSIS	488.461.551-49	50048	6	R\$ 335,22
13	3º SGT PM	LEOCIR ANTONIO PUHL	921.390.191-72	99369	12	R\$ 670,44
14	3º SGT PM	OLINTO FERRAZ DE SOUZA JUNIOR	807.142.421-87	72043	12	R\$ 670,44
15	3º SGT PM	ROGÉRIO DA SILVA	899.267.731-68	72183	6	R\$ 335,22
16	CB PM	ADEILSON ALEXANDRE PORTO FERREIRA	801.750.231-15	120558	6	R\$ 244,98
17	CB PM	ADMILSON DUARTE DE OLIVEIRA	900.428.241-68	90730	30	R\$ 1.224,90
18	CB PM	BENEDITO FERREIRA CAMPOS	841.619.731-87	107926	6	R\$ 244,98
19	CB PM	BENEDITO JOSÉ DA CUNHA	627.415.601-10	99119	12	R\$ 489,96
20	CB PM	COSME BOLONHA GONSALVES	839.767.871-91	73492	12	R\$ 489,96
21	CB PM	GERSON EVANGELISTA MACHADO	594.238.031-72	72098	12	R\$ 489,96
22	CB PM	GIL BRITO DE BARROS FIGUEIREDO	915.479.201-06	110865	6	R\$ 244,98
23	CB PM	JOSÉ WANDENBERG GOMES PEREIRA	593.153.931-04	108878	18	R\$ 734,94
24	CB PM	JOSILDO RODRIGUES LEITE	956.937.261-34	118397	6	R\$ 244,98
25	CB PM	WAGNER DE ALMEIDA LEITE	992.639.471-04	118392	18	R\$ 734,94
26	CB PM	WELINGTON FABIANO DA SILVA	000.014.851-21	113312	18	R\$ 734,94

27	SD PM	ALEX FERNANDES NOGUEIRA COSTA	017.284.641-29	208001	48	R\$ 1.959,84
28	SD PM	ALEXANDRE AMORIM DA SILVA	004.117.341-48	208076	30	R\$ 1.224,90
29	SD PM	ALEXANDER BARBOSA C. S. DE ANDRADE	018.807.901-73	208631	18	R\$ 734,94
30	SD PM	CARLOS ALEXANDRE SANTOS RIBEIRO	019.977.891-40	230265	24	R\$ 979,92
31	SD PM	EDER PEREIRA MARTINS	009.735.971-86	230913	6	R\$ 244,98
32	SD PM	GEYSON DE JESUS ALVES BATISTA	037.592.171-09	258892	6	R\$ 244,98
33	SD PM	GUILHERME DE SOUZA SILVA	045.881.391-50	258903	6	R\$ 244,98
34	SD PM	HAGÁÚ DOS SANTOS FRANCO	003229992-35	258886	6	R\$ 244,98
35	SD PM	JULIO CÉSAR ETIENE PEREIRA	050.080.631-46	258921	12	R\$ 489,96
36	SD PM	LEANDRO ARAÚJO VIEIRA	870.082.702-91	230706	6	R\$ 244,98
37	SD PM	LIDIANE MARIA DA SILVA MIRANDA	054.580.421-31	259167	6	R\$ 244,98
38	SD PM	LUIS CESAR SIQUEIRA ALVES	012.250.861-08	230947	12	R\$ 489,96
39	SD PM	MANOEL FRANCISCO DE OLIVEIRA	018.806.991-76	231124	6	R\$ 244,98
40	SD PM	MARLLON BOABAID DE MATOS PASSARELLO	033.496.201-32	258881	12	R\$ 489,96
41	SD PM	RENATO HONORATO CARNEIRO	007.621.231-92	231166	12	R\$ 489,96
42	SD PM	RICARDO DA SILVA SOUZA	030.901.571-52	258919	6	R\$ 244,98
43	SD PM	RICARDO VALENTINA DE FREITAS	014.360.911-44	231194	6	R\$ 244,98

44	SD PM	ROBERTO CARIELO TOMAZ	728.614.361-15	231192	6	R\$ 244,98	
45	SD PM	ROMULO VASLAV NIJINSKY PINHEIRO BICHO	034.619.141-69	231058	48	R\$ 1.959,84	
46	SD PM	TAWIE DE ABREU FREITAS	735.473.951-00	231047	6	R\$ 244,98	
47	SD PM	UILTON DA SILVA SOARES	028.436.191-73	230940	6	R\$ 244,98	
48	SD PM	WANDERLEY DE ALMEIDA LEITE	006.782.701-20	208651	18	R\$ 734,94	
49	SD PM	PAULO CEZAR BISPO VIEIRA	048.400.361-52	258895	6	R\$ 244,98	
					TOTAL	660	R\$ 32.579,64

## 8º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	MAJOR PM	ALEX FONTES MEIRA E SILVA	001288401-45	114609	6	R\$ 518,34
2	1º TEN PM	HERYK HENRYK DFE DEUS PEREIRA	018949621-50	212039	6	R\$ 518,34
3	2º TEN PM	GUILHERME CARVALHO LEONARDO OLIVEIRA	048374341-00	248926	12	R\$ 1.036,68
4	2º TEN PM	RODRIGO MARCOS DE OLIVEIRA DE MELO	005180191-44	208343	6	R\$ 518,34
5	SUB TEN PM	ALEXSANDRO PRUDENCIO SIQUEIRA	604362801-59	71876	30	R\$ 1.676,10
6	3º SGT PM	ANTONIO POVOAS CAMPOS FILHO	415411971-00	28025	24	R\$ 1.340,88
7	3º SGT PM	DIÓGENES ROBERTO CARDOSO DOS SANTOS	486640221-00	41516	12	R\$ 670,44
8	3º SGT PM	EMERSON RODRIGUES	535.813.261-91	376150	6	R\$ 335,22
9	3º SGT PM	MILTON LAMEU AZEVEDO	630.118.401-72	725170	12	R\$ 670,44
10	3º SGT PM	MOACIR FRANCO DA SILVA GAMA	496275031-34	72587	24	R\$ 1.340,88
11	3º SGT PM	SIDNEY DOS SANTOS E SILVA	537713541-53	38086	6	R\$ 335,22
12	CB PM	EDER LUCAS DA SILVA	001098711-89	110791	6	R\$ 244,98
13	CB PM	ELISON ALVES BEZERRA	922958271-91	120556	6	R\$ 244,98
14	CB PM	LAURO ROBERTO DE FIGUEIREDO	972025331-20	110737	18	R\$ 734,94

15	CB PM	LAZARO FRANCISCO GOUVEIA	709564641-49	117320	18	R\$ 734,94
16	CB PM	LIEL GUILHERME DA SILVA	544237161-00	108877	24	R\$ 979,92
17	CB PM	PEDRO SOUZA	568083481-20	99168	6	R\$ 244,98
18	CB PM	WESXLEY JULIO FERNANDES	694954241-00	98390	12	R\$ 489,96
19	SD PM	ADENIR FRANCISCO PONSONI	035587441-52	259186	6	R\$ 244,98
20	SD PM	ADRIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	002212661-94	207995	30	R\$ 1.224,90
21	SD PM	ALESSANDRO MARTINS ALMEIDA	523109142-15	230075	6	R\$ 244,98
22	SD PM	ANDERSON CLAUDIANO DE FREITAS	017966641-03	230631	18	R\$ 734,94
23	SD PM	ANDRÉ LUIS MONTEIRO	045026849-70	230079	18	R\$ 734,94
24	SD PM	ANYELI LIMA DA ROSA	026526531-21	258944	6	R\$ 244,98
25	SD PM	ARIEL MACEDO DE OLIVEIRA	051166121-55	258860	6	R\$ 244,98
26	SD PM	CARLUCIO GOMES SOARES JUNIOR	000202371-70	208077	24	R\$ 979,92
27	SD PM	CLAÚDIA KAFFER	033891421-85	230215	12	R\$ 489,96
28	SD PM	CLAUDINEI WELLINGTON PEREIRA	039972551-21	258801	6	R\$ 244,98
29	SD PM	CLEBSON LUIS LORENZETTI	020382081-90	230272	30	R\$ 1.224,90
30	SD PM	CLEITON DOURDO DA SILVA	009413721-89	230193	6	R\$ 244,98
31	SD PM	CLEITON FEITOZA GODOY	025355541-86	230187	18	R\$ 734,94
32	SD PM	DENILDO GONÇALVES ALVARENGA	020153881-41	248422	6	R\$ 244,98
33	SD PM	DOUGLAS FERREIRA PINTOR	016161111-78	258788	6	R\$ 244,98
34	SD PM	EDINEI DE OLIVEIRA SILVA	976182761-53	208246	24	R\$ 979,92
35	SD PM	EDGAR XERXES SOARES TUNES LEITE	035616781-06	259357	6	R\$ 244,98
36	SD PM	ELIANDRO PEREIRA NETO	011360431-95	208244	24	R\$ 979,92
37	SD PM	EVERTON PRADO DE MORAES RODRIGUES	024828711-74	208453	6	R\$ 244,98
38	SD PM	JEFERSON BRAION DE OLIVEIRA DE CENI	044878481-56	258786	6	R\$ 244,98
39	SD PM	JOÃO EDUARDO SILVA	009874881-55	230693	6	R\$ 244,98
40	SD PM	JOILTON LUIZ DOS SANTOS	021520311-99	230541	30	R\$ 1.224,90
41	SD PM	JOSÉ LUIZ TOMACHESKI	970050101-91	208168	36	R\$ 1.469,88
42	SD PM	KATIANE BORGES CHIARELLI	967377191-04	230748	6	R\$ 244,98
43	SD PM	KELTTON DE CRAVALHO TROUY	003614691-95	208233	24	R\$ 979,92
44	SD PM	LEANDRO LIMA CANDIDO	029315531-31	231439	18	R\$ 734,94
45	SD PM	LUCIANA SANTANA MARIN	015961551-83	208370	18	R\$ 734,94
46	SD PM	LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA	015232751-70	230750	6	R\$ 244,98
47	SD PM	MAICOLN CAROLINO TOLIN	016286981-95	205965	24	R\$ 979,92
48	SD PM	MARCIO CESAR DE SOUZA	015022561-00	231422	12	R\$ 489,96
49	SD PM	MARCOS ANTONIO DE PAULA PAIM	003749361-29	231435	12	R\$ 489,96

50	SD PM	MARCOS VINICIUS BELTRAMELLO	017774561-42	231006	12	R\$ 489,96
51	SD PM	MAYCON VERONEZZI DA SILVA	002027611-77	140577	18	R\$ 734,94
52	SD PM	MAYKON DOUGLAS SALES VIEIRA	019092201-08	208230	12	R\$ 489,96
53	SD PM	MIRIAM FELIX DE DEUS	966439861-68	208254	6	R\$ 244,98
54	SD PM	MOISES CORONADO	007214952-30	259373	6	R\$ 244,98
55	SD PM	PAULO SERGIO SAROA	007551291-21	231356	24	R\$ 979,92
56	SD PM	PEDRO HENRIQUE REIS DA GUIA	014426871-55	208433	6	R\$ 244,98

57	SD PM	RAFAEL JEAN NETO ALVES	035419151-96	258776	12	R\$ 489,96	
58	SD PM	RICARDO DELISE FONSECA	030441031-42	231442	24	R\$ 979,92	
59	SD PM	ROBSON BORGES GONÇALVES	012362711-73	208222	24	R\$ 979,92	
60	SD PM	ROBSON FERNANDO DE OLIVEIRA	036555731-95	258749	6	R\$ 244,98	
61	SD PM	RODRIGO DENIZ DE ARAÚJO	036392761-16	231352	18	R\$ 734,94	
62	SD PM	RONALDO DE SOUZA DUTRA	030987501-38	259362	6	R\$ 244,98	
63	SD PM	SILVANO PEREIRA DOS SANTOS FILHO	731902921-91	208231	24	R\$ 979,92	
64	SD PM	TIAGO CIGERZA	050312791-41	258745	6	R\$ 244,98	
65	SD PM	VAGNER TARGINO	940031302-00	231314	6	R\$ 244,98	
66	SD PM	VALDIRENE ALMEIDA BARROS	011654491-02	208190	24	R\$ 979,92	
67	SD PM	VALTER DAS DA SILVA	963717141-04	231324	12	R\$ 489,96	
68	SD PM	WARLEY DE MORAES OLIVEIRA	039516071-57	258700	6	R\$ 244,98	
69	SD PM	WELLINGTON HENRIQUE SOUZA DE REZENDE	030597301-05	231441	6	R\$ 244,98	
70	SD PM	WILLIAN DOUGLAS DA ROCHA	030597301-05	231441	6	R\$ 244,98	
					TOTAL	954	R\$ 42.033,18

## 9º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	2º TEN PM	RAFAEL MACHADO PASUCH	020953621-79	232749	12	R\$ 1.036,68
2	2º TEN PM	LUIZ AUGUSTO AMARAL DE AMARANTE	004974771-14	237719	6	R\$ 518,34
3	2º TEN PM	MANOEL JUNIO CAMPOS RODRIGUES	737881551-91	237726	6	R\$ 518,34
4	2º TEN PM	HERISSON SANTINO DURAES	120280307-55	237755	30	R\$ 2.591,70
5	ASP OF PM	VICTOR VENANCIO BARBOSA LEMES DE OLIVEIRA	025887441-41	247894	12	R\$ 670,44
6	ASP OF PM	FELIPE NUNES CORDEIRO	030671761-11	247902	6	R\$ 335,22
7	SUB TEN PM	DARLI APARECIDO DO CARMO	616793211-53	41515	6	R\$ 335,22
8	3º SGT PM	ALMIR MACEDO DA ROCHA	630220361-91	72532	12	R\$ 670,44
9	3º SGT PM	JOÃO LUIZ DE OLIVEIRA	284232321-15	25079	18	R\$ 1.005,66
10	3º SGT PM	ALEXANDRE LUCIO CARDOSO	581260071-68	57620	12	R\$ 670,44
11	3º SGT PM	JESILDO AGUIAR BRANDÃO	546003081-15	40393	6	R\$ 335,22
12	3º SGT PM	FRANCISCO LOURENÇO DE JESUS	314272861-91	35254	6	R\$ 335,22
13	3º SGT PM	ANESIO FERREIRA	536564151-53	35259	12	R\$ 670,44
14	3º SGT PM	AMARILDO RUFINO DA SILVA	701708431-49	98797	6	R\$ 335,22
15	CB PM	APARECIDO FERREIRA DE SOUZA	856936261-72	72258	24	R\$ 979,92
16	CB PM	ANDRE AWE PALHETA	286992972-20	98895	6	R\$ 244,98
17	CB PM	JOÃO DA SILVA CAMPOS JUNIOR	913923731-15	989940	6	R\$ 244,98
18	CB PM	HEMERSON LUIZ PEREIRA	544665041-72	989620	12	R\$ 489,96
19	CB PM	EVERTON BORGES DA SILVA LIMA	924234181-91	10821	18	R\$ 734,94
20	CB PM	HEDIVALDO FRANCISCO DE OLIVEIRA	667456591-15	50058	18	R\$ 734,94
21	CB PM	JEFERSON JOSÉ DE QUEIROZ	654144381-53	72491	6	R\$ 244,98
22	CB PM	WALICE CEBALHO DA SILVA	702980501-10	989770	6	R\$ 244,98
23	CB PM	VALDIR NASCIMENTO	010080581-73	111060	12	R\$ 489,96

24	CB PM	MARCOS ERNESTO PINTO	847477731-34	98894	24	R\$ 979,92
25	CB PM	CLEUSMAR JOSE DE ABREU	627548901-49	98806	12	R\$ 489,96
26	CB PM	GERSON DOS SANTOS SANTANA	921214541-87	98943	6	R\$ 244,98
27	CB PM	ALUIZIO PEREIRA DE SOUZA	581681171-15	99050	12	R\$ 489,96
28	CB PM	CLEBER JOSE GOMES DA SILVA	690898251-34	111050	6	R\$ 244,98
29	SD PM	EDBERTO GOMES DA SILVA	033861451-67	207979	12	R\$ 489,96
30	SD PM	JADELI ZENI MELO	016973351-36	205182	6	R\$ 244,98
31	SD PM	LOURIVAL MARCELINO DA SILVA	030871961-18	230893	18	R\$ 734,94
32	SD PM	ANTONIO GLAILSON GABRIEL DE OLIVEIRA	001331311-81	208026	12	R\$ 489,96
33	SD PM	CLEITON XAVIER COSTA	012767571-07	208432	12	R\$ 489,96
34	SD PM	JHONY SEZE GONÇALVES DIAS	046618021-79	245361	12	R\$ 489,96

35	SD PM	RAFAEL RIBAS AMARAL	017284090-20	258828	24	R\$ 979,92	
36	SD PM	VITOR HUGO KISCHEMER MENDES	041267391-65	230773	12	R\$ 489,96	
37	SD PM	RODRIGO BIAZOTTO CORTE	018155941-28	230952	24	R\$ 979,92	
38	SD PM	ADALTO MOREIRA PEREIRA	034333301-58	259111	12	R\$ 489,96	
39	SD PM	ROGERIO PEREIRA DA SILVA	010201061-74	231326	12	R\$ 489,96	
40	SD PM	JOÃO MANOEL ALVES DA SILVA	042590891-70	258708	24	R\$ 979,92	
41	SD PM	JEAN CARLOS CAMARGO PEIXOTO	019070911-14	258725	30	R\$ 1.224,90	
42	SD PM	ARIELLE LEITE SANABRIA	001452321-31	258793	24	R\$ 979,92	
43	SD PM	RANETO TAKEO NISHIMUTA	371911028-10	230749	12	R\$ 489,96	
44	SD PM	ALEXANDRO GRANZOTI MOREIRA	025085991-23	230918	12	R\$ 489,96	
45	SD PM	GIOVANI JULIÃO DO NASCIMENTO	976471102-25	256091	6	R\$ 244,98	
46	SD PM	JOÃO SABINO DOS SANTOS SILVA	387161668-09	259012	18	R\$ 734,94	
47	SD PM	ELIEL PEREIRA DA SILVA	011314771-62	230901	12	R\$ 489,96	
					TOTAL	612	R\$ 28.892,04

## 10º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	1º TEN PM	MARCELO DE OLIVEIRA CONDE	1247138151	222278	18	R\$ 1.555,02
2	2º TEN PM	CAIO CESAR MAIA SILVA	2534349120	229797	48	R\$ 4.146,72
3	2º TEN PM	VINICIUS FERREIRA AMARO DE MORAIS	2210372178	237710	6	R\$ 518,34
4	2º TEN PM	CLAUDIO MAGNO DA SILVA MOTA DE CASTRO	1770595163	231403	48	R\$ 4.146,72
5	2º TEN PM	MATHEUS CAROLO DO NASCIMENTO	2212738161	232772	18	R\$ 1.555,02
6	2º TEN PM	LUCAS DA CRUZ NEVES	2896162127	237743	6	R\$ 518,34
7	2º TEN PM	WILLIAM SANTANA DE AMORIM	1146937148	232808	24	R\$ 2.073,36
8	ASP OF PM	FLAVIO GONÇALVES DA SILVA	3193147150	247952	6	R\$ 335,22
9	ASP OF PM	REGINALDO ANGELO NOSELLA DUARTE	4457658103	247904	18	R\$ 1.005,66
10	SUB TEN PM	ROBISSON GALVÃO DE SOUSA	37032860249	730001545	12	R\$ 670,44
11	3º SGT PM	EUDES GARCIA DA SILVA	87770741149	985670010	6	R\$ 335,22
12	3º SGT PM	NISAN PINHEIRO CAMARA	39301044153	254630014	6	R\$ 335,22
13	3º SGT PM	CARLOS AUGUSTO SILVA ALVES	56904665149	50330	6	R\$ 335,22

14	3º SGT PM	HÉLIO BORBA DE CASTRO JUNIOR	82479305104	98204	6	R\$ 335,22
15	CB PM	DIVAIR CELESTINO DA SILVA	802326041-34	985490	6	R\$ 244,98
16	CB PM	APARECIDO LIBÂNIO DE SOUZA	51421747120	625580044	6	R\$ 244,98
17	CB PM	JOÃO CELIO RODRIGUES DE OLIVEIRA	83700650159	1081670018	12	R\$ 489,96
18	CB PM	LOURIVALDO ALVES DE SOUZA	531433451-87	73013	12	R\$ 489,96
19	CB PM	RENE ROSENO DOS SANTOS	568466141-68	73043	24	R\$ 979,92
20	SD PM	ADENILSON RIBEIRO DA SILVA	1991734190	230087	6	R\$ 244,98
21	SD PM	ADENILTON SOUSA FRANÇA	1945333103	258952	18	R\$ 734,94
22	SD PM	ANDERSON DE ALMEIDA LEITE	1216715181	208015	12	R\$ 489,96
23	SD PM	BRUNO FERNANDES DA COSTA	516253182	229725	6	R\$ 244,98
24	SD PM	DANIEL SILVA BARRETO	73076414100	208262	12	R\$ 489,96
25	SD PM	DIEGO CIRQUEIRA OLIVEIRA	3010803133	259188	42	R\$ 1.714,86
26	SD PM	EDINOR LOURENÇO DE MOURA	1179298160	229957	12	R\$ 489,96
27	SD PM	ELTON JHONNY PEREIRA TAVARES	3909057128	258744	12	R\$ 489,96
28	SD PM	GILSON PIRES DOS SANTOS	3971776159	258967	24	R\$ 979,92
29	SD PM	GLAUCO ALEX SANDRO RODRIGUES DE LIMA	7986116420	208262	12	R\$ 489,96
30	SD PM	HELIO CARVALHO DAS NEVES	2490375130	259181	18	R\$ 734,94
31	SD PM	HELIO ROCHA DA SILVA	72724579100	208143	24	R\$ 979,92
32	SD PM	HELISSON SILVA MOTA	1547147202	258705	54	R\$ 2.204,82
33	SD PM	HEVANDRO PADILHA ALVES	1193951186	230591	24	R\$ 979,92
34	SD PM	IZAQUE ALYFE DO LAGO DA SILVA	5542519148	259291	6	R\$ 244,98
35	SD PM	IZAURA SILVA PAES	3540052194	259211	12	R\$ 489,96
36	SD PM	GIOVANI BARBOSA ARAGÃO	5207064126	258959	6	R\$ 244,98
37	SD PM	JESSICA RODRIGUES ANDRADE	2934478106	258946	30	R\$ 1.224,90
38	SD PM	LAECIO SILVA DE CASTRO	2798105390	258961	48	R\$ 1.959,84
39	SD PM	MAK KELLISSON PEREIRA SILVA GUIMARÃES	3084610100	231989	12	R\$ 489,96
40	SD PM	MAXWELL MOREIRA DA SILVA	818881127	208271	24	R\$ 979,92
41	SD PM	MIKAEL MARTOS DE REZENDE	7112861675	230206	12	R\$ 489,96
42	SD PM	MARCOS LIRA DA SILVA	761740180	232677	12	R\$ 489,96

43	SD PM	RAIMUNDO HENRIQUE LEAL DOS SANTOS	4760775161	258964	18	R\$ 734,94
44	SD PM	RAFAEL FREITAS BRAGA	95301330225	258954	6	R\$ 244,98
45	SD PM	RAFAEL MENDES MELO	2740736177	230349	12	R\$ 489,96
46	SD PM	WILBSON MILHOEM LIMA	2727979100	208787	12	R\$ 489,96
47	SD PM	WEBER ROSA DE MORAIS DA SILVA	1903007100	230892	6	R\$ 244,98
48	SD PM	WELLINGTON DANIEL SILVA OLIVEIRA	73231134153	230891	12	R\$ 489,96
				TOTAL	792	R\$ 40.893,84

## 11º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	TEN CEL PM	CLAICE CONCEICAO BATISTA	804362691-04	59669	12	R\$ 1.036,68
2	MAJ PM	LINDBERG CARVALHO DE MEDEIROS	782354991-34	74809	6	R\$ 518,34
3	MAJ PM	GABRIEL DE SOUZA COUTINHO	006573711-30	108615	12	R\$ 1.036,68

4	CAP PM	EDUARDO HENRIQUE SOUZA LANA	017131691-69	129209	6	R\$ 518,34
5	1º TEN PM	THASSIO MATHEUS FERNANDES ALVES	017148011-28	208166	12	R\$ 1.036,68
6	1º TEN PM	JOAO BATISTA FARIAS JUNIOR	703764681-49	110867	12	R\$ 1.036,68
7	1º TEN PM	REBERT SANTOS SILVA	702751571-72	98717	6	R\$ 518,34
8	1º TEN PM	RAFAEL FELIPE DA SILVA	059062654-06	232752	6	R\$ 518,34
9	2º TEN PM	PAULO SERGIO REZENDE DE SOUZA	990126501-00	208251	12	R\$ 1.036,68
10	2º TEN PM	THIAGO SOUZA OLIVEIRA	321824958-94	240750	12	R\$ 1.036,68
11	2º TEN PM	GLAUCINEY CEZAR DO NASCIMENTO	963409671-91	208684	12	R\$ 1.036,68
12	3º SGT PM	RENATO BARBOSA DE OLIVEIRA	829824571-72	72514	12	R\$ 670,44
13	3º SGT PM	ANTONIO SERAPIAO BARBOSA JUNIOR	580486931-00	72611	12	R\$ 670,44
14	3º SGT PM	ENEMEULTO BARRETO LIMA	537326261-72	44276	12	R\$ 670,44
15	3º SGT PM	BENEDITO DIOMIZIO ELIAS	503088661-34	36137	6	R\$ 335,22
16	3º SGT PM	IVAN DE ALMEIDA SALGADO	965041881-49	111076	12	R\$ 670,44
17	3º SGT PM	CARLOS ROBERTO HIGINO RODRIGUES	805525281-53	71964	24	R\$ 1.340,88
18	CB PM	REGINALDO PEREIRA TAVARES	797455391-04	90836	12	R\$ 489,96
19	CB PM	EDMAR GOMES EVANGELISTA	001898371-52	110772	6	R\$ 244,98
20	CB PM	MILTON CARLOS DE SENA MAGALHAES	690492541-87	72286	6	R\$ 244,98
21	CB PM	RIVAIL ANTONIO GOMES DA SILVA	550733871-04	102883	6	R\$ 244,98
22	CB PM	DEGUISMAR VIEIRA DE CARVALHO	693258041-15	88770	6	R\$ 244,98
23	CB PM	RANDERSON CARVAJAL QUISPE	727169591-53	110768	6	R\$ 244,98
24	CB PM	VICTOR RAMOS DE CASTRO	834829461-91	98559	12	R\$ 489,96
25	CB PM	NATANAEL COELHO DE SOUZA	928733831-00	98573	6	R\$ 244,98
26	CB PM	VALERINDO MARTINS SAMPAIO	776300501-78	98834	12	R\$ 489,96
27	CB PM	IVAN ABREU DOS SANTOS	866333171-15	111943	6	R\$ 244,98
28	CB PM	ALQUIMINO MODESTO DA SILVA FILHO	935848651-15	118967	24	R\$ 979,92
29	SD PM	JOAQUIM AIR DOS SANTOS LEITE	024449041-41	230054	30	R\$ 1.224,90
30	SD PM	RONIERE ANDRADE MARINHO	733355411-20	231750	12	R\$ 489,96
31	SD PM	SILAS COSTA DE OLIVEIRA	014884311-59	229790	24	R\$ 979,92
32	SD PM	JACKSON PEREIRA BARBOSA	015757001-07	230068	6	R\$ 244,98
33	SD PM	GUSTAVO DODA GONCALVES	025213041-31	229985	18	R\$ 734,94
34	SD PM	CRISTIANO REIS DE ASSIS DO ESPIRITO SANTO	039609481-31	229779	42	R\$ 1.714,86
35	SD PM	REGINALDO BALIEIRO BONADIO	035407171-88	231235	12	R\$ 489,96
36	SD PM	OSMAIR LIMA DOS SANTOS	718097081-68	230654	12	R\$ 489,96
37	SD PM	JAILSON OLIMPIO DE SOUZA	017500921-07	230641	12	R\$ 489,96
38	SD PM	GERSON MARTINS LOURENCO JUNIOR	020369731-67	208240	6	R\$ 244,98
39	SD PM	ALISSON BRUNO SOUZA SALES	025066051-26	229689	6	R\$ 244,98
40	SD PM	DENIS COLETI BARBOSA	040807271-78	259120	12	R\$ 489,96
41	SD PM	TEILO DE OLIVEIRA BORGES OLIVEIRA	032931271-50	259079	6	R\$ 244,98
42	SD PM	IURY VINICIUS FERNANDES VAZ	036437071-85	258951	6	R\$ 244,98
43	SD PM	MARCELO DE LIMA ZERIANI	021815021-02	231250	6	R\$ 244,98
44	SD PM	LUCAS VINICIUS SILVA GRADE	022519871-18	259099	6	R\$ 244,98

45	SD PM	DIEGO FERNANDO PEREIRA	023078561-10	259182	6	R\$ 244,98
46	SD PM	RAFAEL AUGUSTO DA SILVA	031197631-01	258947	18	R\$ 734,94
47	SD PM	WILLER GENESI DE OLIVEIRA	049306431-12	259067	6	R\$ 244,98
48	SD PM	HELIO FERREIRA BARBOSA JUNIOR	033868421-27	208426	6	R\$ 244,98
49	SD PM	VALDEICIO OLIVEIRA DE ARAUJO	018756271-70	232681	6	R\$ 244,98

50	SD PM	PEDRO HENRIQUE SOARES DE OLIVEIRA	009867881-71	229770	6	R\$ 244,98
51	SD PM	LUCAS TELLES DOS PASSOS	014347421-99	230758	6	R\$ 244,98
52	SD PM	ERIK DAVID MORAES FERREIRA	016943371-46	231755	6	R\$ 244,98
53	SD PM	FILIFE SAMPALIO	381990298-89	229884	18	R\$ 734,94
54	SD PM	MAKIS PEREIRA DOS SANTOS	000732181-38	142204	12	R\$ 489,96
55	SD PM	JONATAM SILVA CAVASSA	018911191-76	231785	6	R\$ 244,98
56	SD PM	ADRIANO RODRIGUES GENTIL	024979811-59	259088	42	R\$ 1.714,86
57	SD PM	MOISES ARTHUR SILVA ADELINO	046766161-80	258966	6	R\$ 244,98
58	SD PM	LUIZ FELIPE DA SILVA MACHADO	050700651-81	259193	6	R\$ 244,98
59	SD PM	EVERTON MARIANO MOREIRA	737032651-91	258974	6	R\$ 244,98
60	SD PM	BRUNO DA SILVA SANTOS	021357961-82	259199	30	R\$ 1.224,90
61	SD PM	DHEMERSON BORGES RODRIGUES	029749631-02	258977	18	R\$ 734,94
62	SD PM	LAYLA ALVES RODRIGUES	032725281-21	259049	6	R\$ 244,98
63	SD PM	PEDRO ERNESTO MOREIRA DOS SANTOS MACHADO	020623731-63	235755	6	R\$ 244,98
64	SD PM	MAYCON DOUGLAS ARAUJO DE SOUZA	041317251-18	258870	6	R\$ 244,98
65	SD PM	MATHEUS COSTA RUGGERI	039294721-80	259220	12	R\$ 489,96
66	SD PM	HERNANI ALVES DOS SANTOS JUNIOR	026619991-75	258941	18	R\$ 734,94
					TOTAL	R\$ 36.961,08

## 12º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	MAJ PM	MARIO ROBERTO PEREIRA	429.285.831-49	31257	12	R\$ 1.036,68
2	1º TEN PM	SAMUEL PEREIRA DE ALMEIDA	879.614.902-72	221959	6	R\$ 518,34
3	2º TEN PM	BRUNO CAMPOS CORRÊA COSTA	021.297.911-66	237716	24	R\$ 2.073,36
4	2º TEN PM	JULIANO RODRIGUES PAMPLONA	005904071-80	124822	42	R\$ 3.628,38
5	2º TEN PM	MICHAEL FERREIRA BERBEL	035.705.451-21	232727	12	R\$ 1.036,68
6	2º TEN PM	PAULO ANTÔNIO LOPES CAPOBIANCO	046.248.721-00	237732	12	R\$ 1.036,68
7	2º TEN PM	SIDNEY JOSÉ DE OLIVEIRA	925.092.311-20	1190860012	36	R\$ 3.110,04
8	SUB TEN PM	ANTONIO ROBERTO DA SILVA RODRIGUES	468549321-49	443130019	6	R\$ 335,22
9	SUB TEN PM	EDMILSON HURTADO DOS SANTOS	776419571-53	907640010	6	R\$ 335,22
10	SUB TEN PM	SIDNEY EDUARDO LOBO DOS SANTOS	441919951-20	3607600015	6	R\$ 335,22
11	3º SGT PM	CLIFTON FERREIRA MALTA	441.919.951-20	3607600015	6	R\$ 335,22
12	3º SGT PM	JUVENIL HENRIQUE DA SILVA	459727961-04	48347	18	R\$ 1.005,66
13	3º SGT PM	ROSIVALDO MANOEL COSTA	535.534.211-87	353750018	6	R\$ 335,22
14	3º SGT PM	ROBERTO CARLOS DE MORAES ABREU	396.486.801.91	503730017	6	R\$ 335,22
15	3º SGT PM	VAGNER PEREIRA PIRES	393888241-72	351930019	12	R\$ 670,44

16	3º SGT PM	VANDERLEI MORAIS DE CASTRO	604.027.501-44	439990017	36	R\$ 2.011,32
17	CB PM	ADILSON SABINO DOS SANTOS	603.998.301-97	725280018	6	R\$ 244,98
18	CB PM	ANTONIO MARCOS DE MORAES	551.508.701-10	986960012	12	R\$ 489,96
19	CB PM	CLEISON DE OLIVEIRA LIMA	699.928.861-53	1184100010	6	R\$ 244,98
20	CB PM	EDIVAL MIRANDA DE OLIVEIRA FILHO	005.470.311-57	1183310010	6	R\$ 244,98
21	CB PM	EDSON FERNANDES	001.383.921-70	99235	12	R\$ 489,96
22	CB PM	FLAVIO IGO DE SOUZA SEBA	998838561-72	118840	6	R\$ 244,98
23	CB PM	GLEIDSON ERMISDORFF	895.649.101-10	99230	12	R\$ 489,96
24	CB PM	LINDOMAR DE LUQUE FRANCO	871154411-20	1108540012	6	R\$ 244,98
25	CB PM	MARCOS CARNEIRO FERNANDES	009.047.601-89	118879010	6	R\$ 244,98
26	CB PM	MARIO AUGUSTO DE ALMEIDA FILHO	696042661-87	985610018	6	R\$ 244,98
27	CB PM	RICARDO GOMES DOS SANTOS	651076401-68	727940015	12	R\$ 489,96
28	CB PM	SANDRA BARROS DA SILVA SEBA	957375881-49	118449	6	R\$ 244,98
29	CB PM	VALÉRIO DE SOUZA SANTOS	832.942.791-91	992290023	6	R\$ 244,98
30	SD PM	ANDRÉIA RODRIGUES DOS SANTOS	036.371.171-69	230747	6	R\$ 244,98
31	SD PM	ARTUR RODRIGUES MARQUES	050920921-14	259300	12	R\$ 489,96
32	SD PM	AURÉLIO DA SILVA PAVÃO	015.680.341-05	230743	36	R\$ 1.469,88
33	SD PM	BALTAZAR CAMERA DE ALMEIDA	020982171-02	231001	6	R\$ 244,98
34	SD PM	DANIEL GOMES ULANOWICZ	005112272-30	258420	12	R\$ 489,96
35	SD PM	DANIEL LEITE DA SILVA	001.655.931-21	230945	6	R\$ 244,98
36	SD PM	DOMINGOS SÁLVIO FARIA GARCIA	884.946.401-00	1183960015	6	R\$ 244,98



37	SD PM	EDI CARLOS LIMEIRA DE FREITAS	022.012.821-96	258925	6	R\$ 244,98
38	SD PM	FLAVIO DIAS ROCHA IBANE	039715481-05	258913	12	R\$ 489,96
39	SD PM	HERIK DE JESUS MOTTA	048344551-73	258936	12	R\$ 489,96
40	SD PM	HERIK MAYKON FLORES GONÇALVES	020.562.441.36	231557	6	R\$ 244,98
41	SD PM	JAQUELINE BARBOSA CORREA	044499521-89	259302	18	R\$ 734,94
42	SD PM	JARDHS BARBOSA PORTES DA SILVA	037.341.351-33	231055	6	R\$ 244,98
43	SD PM	JOSÉ HORÁCIO NETO DA SILVA	025.041.851-70	231556	6	R\$ 244,98
44	SD PM	JULIO HENRIQUE TEIXEIRA DA SILVA COELHO	049.788.771-13	258915	12	R\$ 489,96
45	SD PM	LÍDIO LEONARDO GOMES DA SILVA	998.168.061-34	231554	6	R\$ 244,98
46	SD PM	LUCAS VINICYUS RODRIGUES MARTINS	048927471-02	258929	24	R\$ 979,92
47	SD PM	MAICON LEANDRO RIBEIRO	032542041-66	258746	6	R\$ 244,98
48	SD PM	MAIKO WESLEY BELTRAME DA SILBA	030156431-00	230762	12	R\$ 489,96
49	SD PM	MARKUS VINICYUS MARQUI PEGAIANI	015.759.081-07	230844	6	R\$ 244,98
50	SD PM	MILTON EUSTÁQUIO DE OLIVEIRA JUNIOR	701.056.331-43	258827	6	R\$ 244,98
51	SD PM	RAMBERSON OLIVEIRA DA CONCEIÇÃO	019.796.571-73	230826	12	R\$ 489,96
52	SD PM	ROBSON DA SILVA DELILO	059.058.361-16	258912	6	R\$ 244,98
53	SD PM	ROBSON VARGAS SOUZA	039.113.391-86	258934	18	R\$ 734,94
54	SD PM	RODRIGO SILVA PINTO RAMIRES	023.062.491-05	259225	36	R\$ 1.469,88
55	SD PM	ROGER MAX RAMOS DA SILVA	015011631-40	209187	12	R\$ 489,96
56	SD PM	ROSENILDO VENANCIO	005.554.511-43	230834	12	R\$ 489,96

57	SD PM	TIAGO BORGES GUERREIRO	022353551-61	230837	6	R\$ 244,98
58	SD PM	WEDER JUNIOR QUIRINO BAYER	004546112-00	258911	12	R\$ 489,96
59	SD PM	WESLEY REZENDE DA SILVA	045.320.031-13	258914	12	R\$ 489,96
				TOTAL	696	R\$ 36.512,40

## 13º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	TEN CEL PM	JORGE LUIZ DE MAGALHÃES	594084481-20	39896	12	R\$ 1.036,68
2	2º TEN PM	ALESSANDRO TAVARES ARAUJO	023563661-48	232756	24	R\$ 2.073,36
3	2º TEN PM	DIOGO DE OLIVEIRA PIMENTA	011724151-29	232758	24	R\$ 2.073,36
4	2º TEN PM	JOSE WELLINGTON COUTO SILVA	012703211-88	208197	18	R\$ 1.555,02
5	2º TEN PM	LIONAI RODRIGO GALVÃO DE SOUZA	002963601-98	208116	6	R\$ 518,34
6	SUB TEN PM	CRISTIANDO FRANCO DE MIRANDA	809744491-72	59417	24	R\$ 1.340,88
7	3º SGT PM	HERNANE RODRIGUES BATISTA	622090781-72	73002	18	R\$ 1.005,66
8	3º SGT PM	JOSE CARLOS RODRIGUES DE SOUZA	491367711-04	44652	6	R\$ 335,22
9	3º SGT PM	RONY FESLISBINO DA SILVA	866877941-91	72435	6	R\$ 335,22
10	3º SGT PM	WASD CANDIDO DE JESUS	353092021-53	25487	6	R\$ 335,22
11	CB PM	ALFREDO LIMA E SILVA	889568651-91	93344	6	R\$ 244,98
12	CB PM	APARECIDO GOMES DE SOUZA	724326081-00	98412	18	R\$ 734,94
13	CB PM	EDUARDO SILVA RODRIGUES	690368371-20	118923	12	R\$ 489,96
14	CB PM	FERNANDO LIRA DE OLIVEIRA	703439181-53	111536	30	R\$ 1.224,90
15	CB PM	HELIDIONY BARBOSA DA SILVA	928500811-91	98400	12	R\$ 489,96
16	CB PM	JEREMIAS MARQUES MENDES	935114859-91	98420	24	R\$ 979,92
17	CB PM	JULIAN COSTA GUIMARÃES	829481431-87	118938	6	R\$ 244,98
18	CB PM	MARCIVAN ALVES DOS SANTOS	522067001-82	73015	12	R\$ 489,96
19	CB PM	MARCOS ANTONIO SILVA SANTOS	797370641-00	120178	6	R\$ 244,98
20	CB PM	NUBIA KATIANE DE JESUS ROCHA	946605221-72	90757	6	R\$ 244,98
21	CB PM	PABLO MAIA BARBOSA	001385511-54	111505	6	R\$ 244,98
22	CB PM	RENATO ALVES DE MATOS	713972991-34	118727	24	R\$ 979,92
23	CB PM	VALERIO CARVALHO DA GUARDA	705202401-20	98945	18	R\$ 734,94
24	SD PM	ADVAILTON SOARES DA SILVA	003804731-43	229710	6	R\$ 244,98
25	SD PM	ADENISIO SILVA MEDEIROS	020327191-26	208689	18	R\$ 734,94
26	SD PM	ALTIERES MOREIRA DA SILVA	998844371-49	208691	18	R\$ 734,94
27	SD PM	DHIONE ALVES DA SILVA	016067641-01	229866	6	R\$ 244,98
28	SD PM	DIEGO AUGUSTO DE SOUZA BOHRER DA SILVA	085089566-90	229832	18	R\$ 734,94
29	SD PM	EULANIO ROSA DA SILVA	012899641-22	258899	6	R\$ 244,98
30	SD PM	GABRIEL SANTOS BARCELOS	009538381-61	229982	24	R\$ 979,92
31	SD PM	GANDELMARA NOGUEIRA LUZ	024701481-89	230260	6	R\$ 244,98
32	SD PM	GEOVANY PEREIRA DE OLIVEIRA	033806771-52	230569	6	R\$ 244,98
33	SD PM	HEITOR COSTA GONÇALVES	994495601-53	230049	24	R\$ 979,92
34	SD PM	JEFFERSON GOMES ROCHA LIMA	013707691-64	230677	6	R\$ 244,98

35	SD PM	JOSIEL JOSE DA VEIGA	024013641-10	230132	30	R\$ 1.224,90	
36	SD PM	KASSIO HENRIQUE CASTRO GOMES	049370011-08	258906	12	R\$ 489,96	
37	SD PM	KLLEYTON FERREIRA DOS SANTOS	703962991-72	230180	6	R\$ 244,98	
38	SD PM	LEANDRO JOSE DOS SANTOS PORTELA	007442741-50	230886	6	R\$ 244,98	
39	SD PM	LEANDRO MANOEL FRANCISCO DANTAS	030656061-51	230767	12	R\$ 489,96	
40	SD PM	LEVI MENDES LOPES	033579781-48	258901	6	R\$ 244,98	
41	SD PM	LULYAN KHAMON ANTONIO SOUSA	016110351-04	259138	6	R\$ 244,98	
42	SD PM	MARCELO DIAS BATISTA	026631661-11	258983	6	R\$ 244,98	
43	SD PM	MILTON ARAUJO DA SILVA	887556301-20	90697	6	R\$ 244,98	
44	SD PM	RAFFAEL RESENDE FERREIRA	042401021-62	259071	18	R\$ 734,94	
45	SD PM	RHANGEL NUNES RAMOS	024961921-00	259234	18	R\$ 734,94	
46	SD PM	RHAYLANDER SOUZA VARJÃO	027210361-65	258902	12	R\$ 489,96	
47	SD PM	THIAGO BERTOL	022183821-05	259205	6	R\$ 244,98	
48	SD PM	THIAGO JHONNY LEITE RIBEIRO	035096451-38	259184	12	R\$ 489,96	
49	SD PM	VANIA MESSIAS MARTINS	031420321-42	258980	12	R\$ 489,96	
50	SD PM	VILMAR BENEDITO DE MOURA	020561761-14	208194	24	R\$ 979,92	
51	SD PM	WISLEY PIRES DA SILVA	044759511-35	258866	12	R\$ 489,96	
					TOTAL	666	R\$ 31.922,22

## 14º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	TEN CEL PM	ADEMAR CORREA DA COSTA	567.927.511-20	47858	18	R\$ 1.555,02
2	MAJ PM	FABIO MOTA DE SOUZA	690.634.191-04	74806	18	R\$ 1.555,02
3	MAJ PM	PAULO JAILSON SECCHI DE AVILA	940.180.810-49	90688	18	R\$ 1.555,02
4	MAJ PM	GELSON FELISBERTO MIRANDA	544.655.751-49	90787	6	R\$ 518,34
5	2º TEN PM	GRABIEL CARDIM PAZIM	043.184.281-76	232764	6	R\$ 518,34
6	2º TEN PM	JEAN PAULO FERREIRA NASCIMENTO	022.840.051-10	221938	12	R\$ 1.036,68
7	2º TEN PM	LUIZ PAULO PEREIRA PEÇANHA	057.078.997-40	237728	6	R\$ 518,34
8	2º TEN PM	IZANILTON APARECIDO GOMES	020.928.861-26	208160	6	R\$ 518,34
9	2º TEN PM	HELCKIER RICARDO DA SILVA ARAÚJO	007.477.321-67	208142	18	R\$ 1.555,02
10	2º TEN PM	RAIMUNDO RAFAEL BARBOSA NETO	732.784.401-53	133324	18	R\$ 1.555,02
11	1º SGT PM	JUAREZ MASCIMO DE ROMA	252.884.401-82	35371	18	R\$ 1.005,66
12	2º SGT PM	JOÃO BATISTA BELARMINO SOUZA	285.548.683-15	23594	18	R\$ 1.005,66
13	2º SGT PM	JOÃO DA SILVA SOBRINHO	545.219.471-15	48344	12	R\$ 670,44
14	3º SGT PM	MARICELMA MARTINS DA HORA	837.066.821-68	72078	6	R\$ 335,22
15	3º SGT PM	NATANAEL PEDRO DA SILVA	460.605.101-91	40409	12	R\$ 670,44
16	3º SGT PM	LOUZENIL NICACIO DE ARRUDA	522.252.161-34	40405	24	R\$ 1.340,88
17	3º SGT PM	RODRIGO PEREIRA ALVES	627.144.901-82	98905	18	R\$ 1.005,66
18	3º SGT PM	ORLANDINHO MACEDO DE OLIVIERA	468.487.971-20	44517	12	R\$ 670,44
19	3º SGT PM	JOÃO MIRO DE FRANÇA	459.322.711-91	44302	6	R\$ 335,22
20	3º SGT PM	DJALMA CARMO DE MATOS	424.602.041-91	48308	12	R\$ 670,44
21	3º SGT PM	PAULINA DA PENHA SANTOS VASCONCELOS	522.292.891-87	29415	6	R\$ 335,22
22	CB PM	WAGNER COSTA E SILVA	873.372.581-00	70380	6	R\$ 244,98
23	CB PM	VALDENIR RAMOS DA SILVA	837.129.841-20	112961	12	R\$ 489,96
24	CB PM	ILDEMAR DA SILVA PEREIRA	705.326.051-87	40409	6	R\$ 244,98
25	CB PM	MANOEL AQUINO DE ASSIS	880.997.091-87	72155	6	R\$ 244,98
26	CB PM	PEDRO CANISIO KESSLER	028.457.009-54	93067	6	R\$ 244,98
27	CB PM	GILSON APARECIDO DE ARAÚJO	893.801.501-72	112040	12	R\$ 489,96
28	CB PM	MARIVALDO BARROS DE OLIVEIRA	655.614.221-20	72166	6	R\$ 244,98
29	CB PM	CAMILO PEREIRA DA SILVA	534.900.881-15	98688	6	R\$ 244,98
30	CB PM	JOEMIL ALMEIDA SANTANA	877.979.331-20	90873	12	R\$ 489,96
31	CB PM	MAURO SERGIO DE JESUS	970.489.761-87	107928	18	R\$ 734,94
32	CB PM	KLEBER DOS SANTOS ALMEIDA	804.829.451-68	72135	12	R\$ 489,96
33	CB PM	KLAYTON FERREIRA DE JESUS	759.578.331-34	119507	6	R\$ 244,98
34	CB PM	WALTER TRINDADE BOABAID	813.591.101-78	72193	6	R\$ 244,98
35	CB PM	FABRICIO DE OLIVEIRA FREITAS	902.016.981-53	111531	6	R\$ 244,98
36	SD PM	AIRTON HAOWSKI	008.949.500-45	231060	12	R\$ 489,96
37	SD PM	ROMULLO FERNADO SILVA LENZ	014.171.311-95	231114	18	R\$ 734,94
38	SD PM	REGINALDO BESSERA DE SOUZA	011.574.561-03	230966	12	R\$ 489,96

39	SD PM	ADILIO ALEXANDRE DE MORAIS	017.936.461-80	231022	6	R\$ 244,98
40	SD PM	GABRIEL SANTOS DO AMARAL	056.839.171-31	258832	12	R\$ 489,96
41	SD PM	EDMILSON BULKA LUIZ	024.414.051-01	258674	12	R\$ 489,96
42	SD PM	DIKSON SOARES CASARIN	030.483.621-42	231136	12	R\$ 489,96
43	SD PM	FÁBIO JOSÉ DE ALMEIDA SILVA	006.041.121-06	231105	12	R\$ 489,96
44	SD PM	ADRIANO KAZUHIRO NAKAMURA	365.238.718-00	229702	6	R\$ 244,98
45	SD PM	MORLAN ALEX GREFF MACHADO	038.492.491-31	258834	6	R\$ 244,98
46	SD PM	ELIAS JERONIMO DA SILVA	026.684.001-98	230883	6	R\$ 244,98
47	SD PM	WANDERSON SILVA REIS	030.495.651-10	258865	6	R\$ 244,98
48	SD PM	JAIRO GOVEA	024.919.721-90	258830	6	R\$ 244,98
49	SD PM	EVERTON SANTOS DE OLIVEIRA	019.070.661-95	258675	6	R\$ 244,98
50	SD PM	LUIZ GUSTAVO DA SILVA	024.995.231-90	258845	6	R\$ 244,98
51	SD PM	OSVANIDES MANOEL DE SOUZA	947.469.741-87	230984	18	R\$ 734,94
52	SD PM	ALISSON MORAES DA COSTA	010.489.661-27	231710	12	R\$ 489,96
53	SD PM	LUCIMAR TEODORO DE ALMEIDA	009.936.981-82	119504	36	R\$ 1.469,88
54	SD PM	CLAUDEMIR DA SILVA RIBEIRO	014.860.191-02	229730	6	R\$ 244,98
55	SD PM	DAISON DIEGLIS RIBBOLI	024.852.921-83	259223	6	R\$ 244,98
56	SD PM	ANDREIA MENDES DA SILVA	043.691.001-27	258680	12	R\$ 489,96
57	SD PM	ALEX NASCIMENTO DA SILVA	026.905.491-07	259151	24	R\$ 979,92
58	SD PM	WAGNER DOS SANTOS PARDINHO	033.617.581-73	258774	12	R\$ 489,96
59	SD PM	THIAGO ALVES FAUSTO	033.925.271-57	231045	30	R\$ 1.224,90
60	SD PM	DIVAN LEITE DE JESUS	016.554.541-02	144564	6	R\$ 244,98
61	SD PM	CRISTHIAN CALCIOLARI DE SOUZA	017.137.811-31	259156	6	R\$ 244,98
62	SD PM	THIAGO MARTE ROCHA DA SILVA	921.620.102-91	258854	12	R\$ 489,96
63	SD PM	DANIEL ELIAS GREGO FERNANDES	037.055.161-32	258807	18	R\$ 734,94

64	SD PM	IVANIL DE ALMEIDA COSTA	042.940.551-03	258675	6	R\$ 244,98
65	SD PM	RUBI ZIMKE OLMEDO	047.130.511-10	259147	42	R\$ 1.714,86
				TOTAL	774	R\$ 39.508,74

## 15º COMANDO REGIONAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	TEN PM	PEDRO HENRIQUE DA SILVA GARCIA	003.7803121-00	208360	18	R\$ 1.555,02
2	ASP OF PM	LUCAS FIDELIS MOREIRA DA FONSECA	722.255.991-49	247891	18	R\$ 1.005,66
3	ASP OF PM	CLAUDINEY NOGUEIRA SIQUEIRA	568.922.171-68	443880018	6	R\$ 335,22
4	ASP OF PM	ALEXANDRE APARECIDO DE ASSIS	046.498.121-37	247900	18	R\$ 1.005,66
5	SGT PM	ADIR GOMES DE ALMEIDA	562.573.661-72	5075619	18	R\$ 1.005,66
6	CB PM	AUGUSTO CESAR RODRIGUES	781.510.231-04	1114080010	12	R\$ 489,96
7	CB PM	JIANDIORLING FERREIRA PADILHA	004.251.619-60	98972	18	R\$ 734,94
8	CB PM	MACIEL ALVES DA CONCEIÇÃO	858.071.841-49	98558	6	R\$ 244,98
9	CB PM	JOSIEL ALVES DE ANDRADE	984.664.291-15	111410	6	R\$ 244,98
10	CB PM	SERGEI CARNEIRO CALINOSKI	962.504.451-53	1188350010	12	R\$ 489,96
11	CB PM	EVADILSON PINHO OLIVEIRA	567.906.601-78	990550010	6	R\$ 244,98
12	CB PM	CLAUDIO ANTONIO MORAIS	860.809.621-87	98787	6	R\$ 244,98
13	SD PM	ANGELO MARCIO FERREIRA MENEZES	011.369.861-54	230946	12	R\$ 489,96
14	SD PM	SEBASTIAO DE OLIVEIRA JUNIOR	041.115.281-55	258826	18	R\$ 734,94
15	SD PM	CASSIANO SOUSA LIMA	414.248.317-00	258710	12	R\$ 489,96
16	SD PM	RAILAN DE SOUZA SANTOS	048.502.861-19	258800	18	R\$ 734,94
17	SD PM	VALTER FRANCK DIAS DE SOUZA	416.807.356-04	259113	24	R\$ 979,92
18	SD PM	RONAN DE OLIVEIRA FERRO	887.659.972-04	258695	18	R\$ 734,94
19	SD PM	MARCIO APARECIDO FERREIRA	004.651.211-01	230895	6	R\$ 244,98
20	SD PM	DIEGO DA SILVA	045.598.091-86	258900	6	R\$ 244,98
21	SD PM	ELKEM LIMA DE ARAUJO	734.611.211-34	217713	6	R\$ 244,98
22	SD PM	RAFAEL DE SOUZA CARDOSO	039.289.671-00	25878-5	12	R\$ 489,96
23	SD PM	ITEONE HENRIQUE FERREIRA CUNHA	013.197.542-01	259196	6	R\$ 244,98
24	SD PM	ALTAMIR KUTKOSKI	001.725.851-04	230916	12	R\$ 489,96
25	SD PM	JONIVALDO ATANASIO DA SILVA MIRANDA	030.566.541-30	214764	6	R\$ 244,98
26	SD PM	LUIZ HENRIQUE ACKERMANN	043.798.041-35	258791	6	R\$ 244,98
27	SD PM	FABIO FERNANDES RIBAS	738.361.251-53	217335	18	R\$ 734,94
28	SD PM	WILLIAM DO MORAIS HOLTMAN	077.906.579-41	258862	12	R\$ 489,96
29	SD PM	RICARDO GONÇALVES DA SILVA	029.298.471-58	208218	12	R\$ 489,96
30	SD PM	RENATO ALVEZ PEREZ	023.835.231-51	258789	18	R\$ 734,94
31	SD PM	ANA CLAUDIA DA SILVA	028.137.601-88	258868	12	R\$ 489,96
32	SD PM	LEANDRO LOPES DE SOUSA	039.618.403-00	258804	12	R\$ 489,96

33	SD PM	VALTER BRUNE MARTINS FERNANDES	950.269.322-15	258707	18	R\$ 734,94
34	SD PM	JHONATA CARLOS ALVARENGA DOS REIS	032.879.381-77	259227	18	R\$ 734,94
35	SD PM	PAULO VICTOR BISSOLI SILVA	022.165.511-55	412410010	6	R\$ 244,98

36	SD PM	MARCOS LORRAN PEREIRA DA COSTA MIRANDA	052.908.121-05	259372	18	R\$ 734,94	
37	SD PM	JACKSON DE BARROS SOUSA	040.149.691-00	259215	6	R\$ 244,98	
38	SD PM	JOAO JUNIOR BARROS DA CRUZ	036.161.861-10	258711	12	R\$ 489,96	
					TOTAL	468	R\$ 20.830,92

## COMANDO ESPECIALIZADO

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	MAJ PM	ROBSON FERNANDES DA SILVA	004461401-20	114594	12	R\$ 1.036,68
2	CAP PM	AIRTON ARAUJO FEITOSA	968052001-30	123690	24	R\$ 2.073,36
3	CAP PM	ORLANDO VINICIUS DE SOUZA COUTINHO	019322971-46	124382	36	R\$ 3.110,04
4	1º TEN PM	ABNER JAMES LOPES CAMPOS	013.716.231-63	208480	18	R\$ 1.555,02
5	1º TEN PM	LAYO LOMANTTO DE QUEIROZ	015.460.501-83	205144	6	R\$ 518,34
6	1º TEN PM	LUCAS ANDREO	022104471-00	222320	50	R\$ 4.319,50
7	1º TEN PM	RAÍSSA HELENA AMORIM FARINHA	026.173.021-56	212043	18	R\$ 1.555,02
8	1º TEN PM	SAULO PELLEGRINI MONTEIRO	307203658-64	205139	24	R\$ 2.073,36
9	1º TEN PM	WILSON PEREIRA PADILHA NETO	012.033.291-48	212032	6	R\$ 518,34
10	2º TEN PM	MARCOS FERREIRA DE OLIVEIRA	984.399.791-34	110871	24	R\$ 2.073,36
11	2º TEN PM	JANAINA DA FONSECA BARRETO FERNANDES	071432866-99	232718	50	R\$ 4.319,50
12	2º TEN PM	VICTOR HUGO DE OLIVEIRA MARQUES	046.587.881-44	232721	30	R\$ 2.591,70
13	SUB TEN PM	MARCIA CRISTINA MOTTA	522336001-00	72013	24	R\$ 1.340,88
14	SUB TEN PM	CILVER ANTAO DE ARAUJO	534.842.901-53	89056	6	R\$ 335,22
15	SUB TEN PM	CAIRO ANTONIO ROSA DO SANTOS	569.363.201-63	90765	6	R\$ 335,22
16	SUB TEN PM	DEOMÉRCIO NERIS DE ARAUJO	690415201-04	72306	6	R\$ 335,22
17	SUB TEN PM	GUSTAVO DA SILVA SOUTO DE OLIVEIRA	545062041-15	40610	18	R\$ 1.005,66
18	SUB TEN PM	JOSE CARLOS CORREA	474721381-34	25458	12	R\$ 670,44
19	SUB TEN PM	JOSE ANTONIO DE CARLI	545492481-49	72010	6	R\$ 335,22
20	SUB TEN PM	JOENILDES LEITE MOREIRA	652.046.541-00	72476	12	R\$ 670,44
21	SUB TEN PM	JOSE ROBERTO MUNIS	509465441-15	10902	12	R\$ 670,44
22	SUB TEN PM	LAERCIO MORAES CAVALCANTE	545553291-04	71913	12	R\$ 670,44
23	SUB TEN PM	MANOEL FABIANO LEITE FILHO	603845061-00	41228	6	R\$ 335,22
24	SUB TEN PM	MANOEL WALMOR CORREA	545.988.931-68	71994	18	R\$ 1.005,66
25	SUB TEN PM	ODENIL MACARIO DA SILVA	868519931-04	71967	12	R\$ 670,44
26	SUB TEN PM	PAULO LUIZ RODRIGUES	346180231-04	31262	12	R\$ 670,44
27	SUB TEN PM	RONALDO DE SOUZA FERREIRA	825101721-15	72415	6	R\$ 335,22
28	SUB TEN PM	REGINO DIAS DOS SANTOS	567344171-15	44455	6	R\$ 335,22
29	SUB TEN PM	ROBERTO DE ARAUJO VALERIANO	944.388.541-72	90731	6	R\$ 335,22
30	SUB TEN PM	ROBSON DE CAMPOS MELLLO ALBUES	630702191-87	72650	18	R\$ 1.005,66
31	1º SGT PM	MAURICIO ALVES FERREIRA	388196351-00	29378	6	R\$ 335,22
32	2º SGT PM	MARIO MARCELO RONDON DE ARRUDA	559550291-68	44371	12	R\$ 670,44
33	2º SGT PM	JOSE DAMASIO DA SILVA NETO	353731641-00	44370	6	R\$ 335,22
34	2º SGT PM	JENMES OBOLARES DA SILVA	551.684.771-00	44299	18	R\$ 1.005,66
35	3º SGT PM	ADILSON DE OLIVEIRA	838450461-04	72835	12	R\$ 670,44

36	3º SGT PM	AECIO DE FIGUEIREDO	346660601-20	41183	18	R\$ 1.005,66
37	3º SGT PM	ACCACIO DEONIZIO CONFESSOR	522988251-49	72204	6	R\$ 335,22
38	3º SGT PM	AFONSO MARIA DA CUNHA	514208801-87	38595	12	R\$ 670,44
39	3º SGT PM	ALESSANDRO FONSECA SILVA	867399991-04	91000	6	R\$ 335,22
40	3º SGT PM	ALEXANDRE DOMINGOS DOS SANTOS	621042681-68	71861	12	R\$ 670,44
41	3º SGT PM	ALTAMIRO LOPES DA SILVA	845.305.881-49	72180	12	R\$ 670,44
42	3º SGT PM	ANGELO DA SILVA PRADO	594015671-15	44427	6	R\$ 335,22
43	3º SGT PM	BENEDITO MANOEL DA SILVA	346003101-87	28796	6	R\$ 335,22
44	3º SGT PM	BENEDITO JORGE DA SILVA TEIXEIRA	362202721-53	40595	36	R\$ 2.011,32
45	3º SGT PM	CARLOS DOMINGOS GOMES DA SILVA	503677221-00	48534	6	R\$ 335,22
46	3º SGT PM	CLAUDEMIR MARCOLINO DA COSTA	651.581.721-53	71942	18	R\$ 1.005,66
47	3º SGT PM	CLAUDENOR ALVES DOS SANTOS	998384601-25	37161	12	R\$ 670,44

48	3º SGT PM	DANIEL ALVES PORTILHO	810921721-49	72936	6	R\$ 335,22
49	3º SGT PM	DARLY DE SOUZA PEREIRA	688.522.661-00	98388	24	R\$ 1.340,88
50	3º SGT PM	DELSON CESAR DA SILVA	432713241-15	48373	6	R\$ 335,22
51	3º SGT PM	DYRCEU LEONIDAS DE ALMEIDA	809.440.601-10	72210	30	R\$ 1.676,10
52	3º SGT PM	EDER FERREIRA DIOMEDECE	704685321-53	98695	24	R\$ 1.340,88
53	3º SGT PM	EDILSON BRITO DA CUNHA	522498753-91	71902	12	R\$ 670,44
54	3º SGT PM	EDNEY DE AMORIM RONDON	569755891-00	72324	6	R\$ 335,22
55	3º SGT PM	EDINEIA DE OLIVEIRA	474083671-87	44374	12	R\$ 670,44
56	3º SGT PM	EDUARDO ALVES DE CASTRO	861931711-34	72282	24	R\$ 1.340,88
57	3º SGT PM	ELIAS DE MAGALHAES	567810831-04	71893	24	R\$ 1.340,88
58	3º SGT PM	ELSON CARLOS TORRES RIBEIRO	545190041-87	48515	6	R\$ 335,22
59	3º SGT PM	EMERSON DA SILVA MARQUES	654483321-53	72157	6	R\$ 335,22
60	3º SGT PM	EVERSON AUGUSTO GONÇALVES DE LIMA	775329701-59	72108	6	R\$ 335,22
61	3º SGT PM	ERLON DE PINHO NOVAIS	690.807.981-34	99097	24	R\$ 1.340,88
62	3º SGT PM	ERLON RODRIGUES PEREIRA	567.941.261-68	48517	18	R\$ 1.005,66
63	3º SGT PM	ESTELA DA CRUZ	697272951-34	72139	12	R\$ 670,44
64	3º SGT PM	EZEQUIEL JOSÉ DIAS	270196401-68	44213	6	R\$ 335,22
65	3º SGT PM	EURICO LEITE SOARES	545405181-00	35538	6	R\$ 335,22
66	3º SGT PM	FABIO HENRIQUE SANTOS	836280961-20	98998	12	R\$ 670,44
67	3º SGT PM	FLORISMAR DA SILVA	458598681-20	36141	12	R\$ 670,44
68	3º SGT PM	GERSON LUIZ PINTO DE MAGALHAES	621021841-53	44307	6	R\$ 335,22
69	3º SGT PM	GIANCARLO AMORIM DA SILVA	828241501-49	72305	6	R\$ 335,22
70	3º SGT PM	GILSON JONE DE FIGUEIREDO	459712501-91	37545	18	R\$ 1.005,66
71	3º SGT PM	GREY ANDERSON MESSIAS DA HORA	870052391-72	99014	18	R\$ 1.005,66
72	3º SGT PM	GUIONEDES DE ARRUDA E SILVA	580917931-20	72556	12	R\$ 670,44
73	3º SGT PM	GUTEMBERG JOSE DOS SANTOS	266279221-34	36140	6	R\$ 335,22
74	3º SGT PM	HUELTON DE SOUZA SILVA	704764201-30	983520	36	R\$ 2.011,32
75	3º SGT PM	ITAMAR ALUÍZIO DA SILVA JÚNIOR	900157541-20	988360	30	R\$ 1.676,10
76	3º SGT PM	JAIR SANDRO FERREIRA DA SILVA	828273381-49	98827	42	R\$ 2.346,54

77	3º SGT PM	JEFFERSON ANDRE BRAGA	828.277.611-49	72354	12	R\$ 670,44
78	3º SGT PM	JOAO JOSE DE CAMPOS JUNIOR	567861741-91	98356	12	R\$ 670,44
79	3º SGT PM	JOAILTON LOPES DE AMORIM	821988961-68	98601	12	R\$ 670,44
80	3º SGT PM	JOSE CARLOS MARTINS DE SOUZA	531467781-49	36769	12	R\$ 670,44
81	3º SGT PM	JOSE GONCALVES ALVES BARBOSA	535.721.301-15	71944	24	R\$ 1.340,88
82	3º SGT PM	LOLICO BENUNES MARTINS GOMES	442242301-00	44442	12	R\$ 670,44
83	3º SGT PM	LUCIANO BALDOINO DOS SANTOS	788.380.531-20	90711	18	R\$ 1.005,66
84	3º SGT PM	MARÇAL MACIEL DO NASCIMENTO	784.642.691-53	90701	30	R\$ 1.676,10
85	3º SGT PM	MARCOS CESAR LANDIVAR FRANCO	469147901-59	36173	18	R\$ 1.005,66
86	3º SGT PM	MAURO ROCHA BARROS	415155441-68	36165	18	R\$ 1.005,66
87	3º SGT PM	NILTON CEZAR DA SILVA	571335221-87	36166	12	R\$ 670,44
88	3º SGT PM	ODAIR JOSE FRANCISCO	452082391-91	44382	6	R\$ 335,22
89	3º SGT PM	RENILDO CONCEICAO DA COSTA	483.723.901-34	44458	30	R\$ 1.676,10
90	3º SGT PM	RICARDO DE SOUZA CARVALHAES DE OLIVEIRA	900.781.011-15	71911	6	R\$ 335,22
91	3º SGT PM	RONALDO FRANÇA RAMOS	654622701-00	72073	18	R\$ 1.005,66
92	3º SGT PM	RONY MARCIO OLIVEIRA DOS SANTOS	690578181-91	98728	18	R\$ 1.005,66
93	3º SGT PM	ROSINALDO BATISTA LIMA	545973231-04	72128	12	R\$ 670,44
94	3º SGT PM	RUBENS CESAR ARRUDA LIMA	405587701-34	36064	6	R\$ 335,22
95	3º SGT PM	RUBENS HUGO RONDON DA SILVA	419999751-20	38777	6	R\$ 335,22
96	3º SGT PM	RUYTER NEVES DE MELO	811539291-04	72125	6	R\$ 335,22
97	3º SGT PM	SILVONEY ASSIS DE JESUS	458798771-91	48207	30	R\$ 1.676,10
98	3º SGT PM	SEBASTIÃO INOCENTE DAS CHAGAS	622599971-04	438346	6	R\$ 335,22
99	3º SGT PM	SIMAO EDUARDO DE SOUSA FILHO	812095841-15	73051	6	R\$ 335,22
100	3º SGT PM	SUZANA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA AMORIM	594717941-53	72616	12	R\$ 670,44
101	CB PM	ALEKSANDER NOGUEIRA DE CARVALHO	955340161-91	98372	6	R\$ 244,98
102	CB PM	ADAO DAMACENO MEIRA	825212121-72	111467	12	R\$ 489,96
103	CB PM	ADAUTO FRANCISCO SILVA NASCIMENTO	690095891-53	98735	42	R\$ 1.714,86
104	CB PM	ADEILDO VENTURA	567799761-72	60898	18	R\$ 734,94
105	CB PM	ADEMIR SEBASTIAO JOSE RODRIGUES JUNIOR	969.103.561-87	111109	24	R\$ 979,92
106	CB PM	ADERALDO PEREIRA DE SOUZA	711283791-04	989180	36	R\$ 1.469,88
107	CB PM	ALBERTO FEIZAR CARDOSO ABDALA	609292781-00	90880	18	R\$ 734,94

108	CB PM	ALESSANDRA LUCAS BOA SORTE	926377871-04	112169	6	R\$ 244,98
109	CB PM	ALESSANDRO GONÇALO MACIEL E SILVA	692695301-59	112170	6	R\$ 244,98
110	CB PM	ALESSANDER ORTIZ DE SOUZA	691021551-68	90714	6	R\$ 244,98
111	CB PM	ALEXANDRE DOS SANTOS LARA	697.864.101-49	98681	18	R\$ 734,94
112	CB PM	ALEXANDRE ROBERTO RODRIGUES	650.512.971-53	108040	18	R\$ 734,94
113	CB PM	ANDERSON WELCHEN	689324211-53	107927	6	R\$ 244,98
114	CB PM	ANDERSON RODRIGO RONDON MENDES	927761401-34	118427	6	R\$ 244,98
115	CB PM	ANDRÉ LUIZ DOS SANTOS SOUZA	832.289.261-68	90962	18	R\$ 734,94
116	CB PM	ANDRE LUIZ FERREIRA DE SOUZA	868.154.311-34	96639	6	R\$ 244,98

117	CB PM	ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA	903.878.641-72	90671	6	R\$ 244,98
118	CB PM	ANTONIO PINHEIRO GONCALVES	790.920.631-34	90964	24	R\$ 979,92
119	CB PM	ANTONIO PORCINO DA COSTA JUNIOR	704480861-15	98791	6	R\$ 244,98
120	CB PM	ARISTEU ANTONIO DA SILVA FILHO	843244061-20	107926	6	R\$ 244,98
121	CB PM	ARISTÓTELES ALCÂNTARA FERREIRA	723.955.831-20	99099	12	R\$ 489,96
122	CB PM	CEVEROMY ERPO MENDES	567483371-00	72934	36	R\$ 1.469,88
123	CB PM	CLEYTON ROBERTO NUNES DE ASSUNCAO	655364361-04	90850	6	R\$ 244,98
124	CB PM	DENIS DA SILVA CASTRO	828172001-87	108021	24	R\$ 979,92
125	CB PM	DILSON GERMANO DO AMARAL	696.723.851-53	108025	12	R\$ 489,96
126	CB PM	DIOGO FERNANDES DA CONCEICAO	989.622.801-91	118368	36	R\$ 1.469,88
127	CB PM	EDMILSON DOMINGOS MENDES	815.414.141-87	111407	12	R\$ 489,96
128	CB PM	EDSON BASILIO DE QUEIROZ	902491001-34	111528	18	R\$ 734,94
129	CB PM	EDUARDO SOUZA FERNANDES	918.113.501-78	90839	18	R\$ 734,94
130	CB PM	EDVANE MARIA DA COSTA	514526261-20	72674	12	R\$ 489,96
131	CB PM	ELBER SANTANA DA SILVA	860650091-72	98718	6	R\$ 244,98
132	CB PM	ELAINE CRISTINA FERNANDES	847114501-49	118612	6	R\$ 244,98
133	CB PM	ELIAS JOSE LOPES SCHUINA	544.776.111-53	98448	18	R\$ 734,94
134	CB PM	ELIAS MOREIRA CARDOSO	537453451-34	726682	12	R\$ 489,96
135	CB PM	ELIGEONE PEREIRA DE OLIVEIRA	901061301-10	72538	6	R\$ 244,98
136	CB PM	ELIZEU FRANCISCO DO NASCIMENTO	580.981.351-87	72149	24	R\$ 979,92
137	CB PM	ELTON DA SILVA TAVARES	690878811-34	98602	12	R\$ 489,96
138	CB PM	ELTON VERGILIO DA SILVA	799.937.101-72	99004	24	R\$ 979,92
139	CB PM	EVILYN ARRUDA DE CAMARGO	707.760.241-91	123827	12	R\$ 489,96
140	CB PM	FABIO LUIZ NEVES DE FIGUEIREDO	666715071-04	108108	6	R\$ 244,98
141	CB PM	FERNANDO TEIXEIRA DE MELO	697170011-20	108095	12	R\$ 489,96
142	CB PM	GEISON SIQUEIRA COSTA	570988591-68	72127	18	R\$ 734,94
143	CB PM	GERALDO NERES DO PRADO NETO	927.926.181-91	120214	18	R\$ 734,94
144	CB PM	GILSON WILLIAN VIEIRA DOS SANTOS	802494771-49	721700	6	R\$ 244,98
145	CB PM	GILSONEY MARTINS CÉSAR	001279341-89	111072	6	R\$ 244,98
146	CB PM	GONÇALO RENATO DA SILVA	002.302.011-30	120537	30	R\$ 1.224,90
147	CB PM	HILTON CANHETE DA SILVA	594578301-30	99111	6	R\$ 244,98
148	CB PM	HUGO VINICIUS LOPES ELIAS	014451751-50	111063	6	R\$ 244,98
149	CB PM	ISMAEL ANTONIO DE ALMEIDA	846108671-68	107613	6	R\$ 244,98
150	CB PM	IVANILDO PAULO COUTINHO	881489801-44	98644	12	R\$ 489,96
151	CB PM	JAMES PEDROSO SALOMÃO	914.547.861-91	111027	6	R\$ 244,98
152	CB PM	JAILSON ARAUJO DE LIMA	907714821-53	90734	18	R\$ 734,94
153	CB PM	JEFFERSON DOS SANTOS DUCA	014.285.421-24	110803	18	R\$ 734,94
154	CB PM	JOAB MARIO GOMES DO ROSSARIO	550.820.921-20	90788	18	R\$ 734,94
155	CB PM	JONATAS VIEIRA DA SILVA	704223381-68	111024	12	R\$ 489,96
156	CB PM	JONY MARQUES DE MORAES	953.893.771-68	111961	24	R\$ 979,92
157	CB PM	JORGE RODRIGO MARTINS	621.706.351-49	112162	24	R\$ 979,92
158	CB PM	JOSE MARCIO ASSIS DOS SANTOS	813378171-04	67013	6	R\$ 244,98

159	CB PM	JUAREZ ALVES VALERIANO	565738712-00	111057	6	R\$ 244,98
160	CB PM	JULIANO DE FIGUEIREDO CAMPOS	830.184.761-15	120609	42	R\$ 1.714,86
161	CB PM	JUNIEL PADILHA QUEIROZ	961.086.901-78	108315	18	R\$ 734,94
162	CB PM	LAERCIO NUNES DE BRITO FERNANDES	927431451-53	90960	6	R\$ 244,98
163	CB PM	LEANDRO AUGUSTO NEIVA	837404731-34	98548	12	R\$ 489,96
164	CB PM	LINDOMAR RODRIGUES PEREIRA	571930531-91	71943	12	R\$ 489,96
165	CB PM	LUCELIO GOMES JACINTO	913525921-34	120141	6	R\$ 244,98
166	CB PM	LUCIANO MELO DE MORAES	866377971-20	726560	48	R\$ 1.959,84
167	CB PM	LUCIO ELI MORAES	627622811-72	72621	30	R\$ 1.224,90

168	CB PM	LUIZ CEZAR REINERS	796866131-53	99154	18	R\$ 734,94
169	CB PM	LUIZ PEREIRA PINTO	651734731-34	79268	6	R\$ 244,98
170	CB PM	MANOEL GRANADO MARTINS JUNIOR	898386021-91	98635	18	R\$ 734,94
171	CB PM	MARCELO BELARMINO FERREIRA	771.223.211-34	71892	18	R\$ 734,94
172	CB PM	MARCELO BUSCARIOL	785876971-53	109777	6	R\$ 244,98
173	CB PM	MARCOS ANTONIO RODRIGUES DA SILVA	655.698.491-49	72009	18	R\$ 734,94
174	CB PM	MILTON LIMA SANTOS	570647921-68	72197	12	R\$ 489,96
175	CB PM	OTÁVIO LEME DA FONSECA	712155061-04	108024	12	R\$ 489,96
176	CB PM	ORCIENE DOS SANTOS	627.892.951-15	110802	6	R\$ 244,98
177	CB PM	PAULO HENRIQUE DE ARAUJO SIQUEIRA	693040331-87	112121	12	R\$ 489,96
178	CB PM	PAULO UMBERTO MEDEIROS JUNIOR	973.693.141-20	99062	18	R\$ 734,94
179	CB PM	RENE LUCENA DE LIMA JUNIOR	648.755.802-82	11071	24	R\$ 979,92
180	CB PM	RILDSONMAR RODRIGUES FERREIRA	819921301-91	72377	18	R\$ 734,94
181	CB PM	ROBERTO APARECIDO PONCIANO DE LIMA	554828481-91	90844	18	R\$ 734,94
182	CB PM	RODERIKY CARDOSO FERREIRA	828444961-72	108068	6	R\$ 244,98
183	CB PM	RODINEY ALVES CASTELHANO	002941371-06	110805	6	R\$ 244,98
184	CB PM	ROGÉRIO RODRIGUES DA SILVA	495614561-68	98595	6	R\$ 244,98
185	CB PM	ROGERIO RODRIGUES DE AMORIM	976225321-34	98527	24	R\$ 979,92
186	CB PM	ROSANO CLEBER DE OLIVEIRA	594616591-72	98518	12	R\$ 489,96
187	CB PM	ROSIEL BARBOSA DE SOUZA	689.140.911-04	98594	12	R\$ 489,96
188	CB PM	ROZANJE ROSA DA SILVA	689724151-20	111352	12	R\$ 489,96
189	CB PM	SIDNEI APARECIDO PEREIRA	807217451-72	98793	6	R\$ 244,98
190	CB PM	SIDNEY PAULO DOS SANTOS	001721011-90	120569	6	R\$ 244,98
191	CB PM	THIAGO MOESSA DE SOUZA	998.583.391-00	98665	12	R\$ 489,96
192	CB PM	VANDERLEY RIBEIRO DE MORAIS	973.563.441-49	110839	6	R\$ 244,98
193	CB PM	VALDEMAR FERREIRA DE AMORIM	631863571-87	1903003	6	R\$ 244,98
194	CB PM	VALDENIR ELIAS DE SOUZA	920818781-00	120143	12	R\$ 489,96
195	CB PM	VALERIA NERY DA COSTA	978764451-87	98731	12	R\$ 489,96
196	CB PM	WANDERLEY JULIO CESAR COUTO	794414671-20	72451	18	R\$ 734,94
197	CB PM	WALTEIR DE LIMA TERTO	775.455.321-04	90804	30	R\$ 1.224,90
198	CB PM	WELLINGTON ALVES DE SOUZA	878.817.721-15	98829	12	R\$ 489,96
199	CB PM	WELLINGTON BISPO NUNES	885.422.031-00	106990	24	R\$ 979,92

200	CB PM	WELLITON PINHEIRO DA SILVA	930.790.951-20	99039	24	R\$ 979,92
201	CB PM	WESLEY DE SOUZA VINHAL DIONISIO	803184281-72	111113	6	R\$ 244,98
202	CB PM	WESLEY FRANCISCO SILVA ALMEIDA	910.875.541-87	108330	30	R\$ 1.224,90
203	SD PM	ALESSANDRO JUSTINO FERREIRA	024822571-58	259006	18	R\$ 734,94
204	SD PM	ADEILDO ANTONIO ARRUDA	726.600.232-04	230056	18	R\$ 734,94
205	SD PM	ADEMIR FIDELIS VIEIRA	032.921.869-78	229693	18	R\$ 734,94
206	SD PM	ADRIANO DA SILVA BORGES	007933691-42	118414	18	R\$ 734,94
207	SD PM	ALAN ASSIS SILVEIRA	024515691-74	259163	12	R\$ 489,96
208	SD PM	ALEX DE MORAES COSTA	030886621-55	259009	18	R\$ 734,94
209	SD PM	ALEX MAURICIO	021070541-85	231232	30	R\$ 1.224,90
210	SD PM	ALEXANDRE DE SOUZA FERREIRA	009.707.261-39	229694	12	R\$ 489,96
211	SD PM	ALEXANDRE GREGORIO WOHLERS	020297871-08	259305	12	R\$ 489,96
212	SD PM	ALEXANDRO DA SILVA COSCRATO	023463691-28	230509	12	R\$ 489,96
213	SD PM	ALEXSSANDRO APARECIDO SAMPAIO	011493091-05	231552	18	R\$ 734,94
214	SD PM	ALLAN CHRISTYAN DE SOUZA NEVES	045714711-30	259005	42	R\$ 1.714,86
215	SD PM	ALTEMAR FERREIRA DA SILVA	004.686.101-70	208006	12	R\$ 489,96
216	SD PM	ALVARO WILLIAN SANTOS FREITAS	026038731-21	258753	42	R\$ 1.714,86
217	SD PM	ANDRÉ LUIS DO NASCIMENTO ALMEIDA	026.171.781-29	229707	18	R\$ 734,94
218	SD PM	ANDRE LUIZ DA SILVA SANTOS	003844681-28	229679	18	R\$ 734,94
219	SD PM	ANDRESON GOMES DE SOUZA	003.095.641-23	231100	18	R\$ 734,94
220	SD PM	ANGELA MARTA DE JESUS	029.478.071-89	231005	6	R\$ 244,98
221	SD PM	ARLEI LUIZ COVATTI	732.981.231-53	208031	12	R\$ 489,96
222	SD PM	BRENNER ANTONIO DA SILVA	046376651-24	259274	18	R\$ 734,94
223	SD PM	BRUNO SUZUKI AGUIAR	046214269-82	259267	6	R\$ 244,98
224	SD PM	CARLOS MAGNO MOURA DA SILVA	007950261-02	208471	18	R\$ 734,94
225	SD PM	CELIO DE SOUZA	970999291-00	229765	12	R\$ 489,96
226	SD PM	CESAR TRAVASSO CASARIN	019.406.741-66	206903	12	R\$ 489,96
227	SD PM	CLEZIO LUIZ DE OLIVEIRA	003.831.341-37	99500	6	R\$ 244,98
228	SD PM	CLAIVANDRO MIGUEL SANTOS	733576851-91	229771	30	R\$ 1.224,90
229	SD PM	CLAUDEMIR GONCALVES TEIXEIRA	026362071-98	230828	6	R\$ 244,98
230	SD PM	CLAUDINEI DA SILVA CAMPOS	730252321-53	229695	24	R\$ 979,92

231	SD PM	CLEWERTON CESAR MACHADO BUENO	900.500.531-91	118882	6	R\$ 244,98
232	SD PM	CLERISMAR SANTOS PEREIRA	720.866.961/91	208173	12	R\$ 489,96
233	SD PM	CLODOALDO BORGE DA SILVA	044051571-89	229769	18	R\$ 734,94
234	SD PM	CRISTIANO A. GASPAR DE MAGALHAES	022603701-01	230197	18	R\$ 734,94
235	SD PM	DENIZEL MOREIRA DOS SANTOS JUNIOR	019.270.641-12	208345	24	R\$ 979,92
236	SD PM	DIEGO DA SILVA OLIVEIRA	034.433.121-01	229812	30	R\$ 1.224,90
237	SD PM	DIEGO HENRIQUE DENIZ DE LIGÓRIO	024.148.171-60	231399	24	R\$ 979,92
238	SD PM	DIEGO NELSON DO PRADO	020601921-10	259137	18	R\$ 734,94
239	SD PM	DILCELE COSTA DO NASCIMENTO	972.081.911-15	125256	30	R\$ 1.224,90
240	SD PM	DONIZETE BARBOSA RICARTE	017.959.781-71	231310	24	R\$ 979,92

241	SD PM	DOUGLAS DA COSTA FREITAS	732140431-53	200693	12	R\$ 489,96
242	SD PM	EBER NUNES FERREIRA	014922771-00	229442	12	R\$ 489,96
243	SD PM	EDD LAWSON CARDOSO DE SOUZA	042935401-05	231215	18	R\$ 734,94
244	SD PM	EDERSON CLEYTON MARTINS	710.050.131-87	229953	6	R\$ 244,98
245	SD PM	EDERSON DUTRA DA SILVA	730.684.701-53	230426	24	R\$ 979,92
246	SD PM	EDGAR FIGUEIREDO MONGE	034729321-20	230372	24	R\$ 979,92
247	SD PM	EDILSON DE CAMPOS ALMEIDA	021.814.861-58	229931	24	R\$ 979,92
248	SD PM	EDIVALDO JUNIOR RODRIGUES MARQUES DE SOUZA	024.122.901-48	208649	6	R\$ 244,98
249	SD PM	EDSON WILLIAN DE ARRUDA	705163321-04	229869	6	R\$ 244,98
250	SD PM	EDIVALDO GONCALVES DUARTE	002725141-10	229887	24	R\$ 979,92
251	SD PM	EDORIEL TALES TAQUES ALBUQUERQUE	003.967.261-19	231056	24	R\$ 979,92
252	SD PM	EDUARDO ALBERTO DA SILVA GONÇALVES	025805241-42	229877	18	R\$ 734,94
253	SD PM	ELTON ELIMAR DA SILVA	023.062.321-21	208024	24	R\$ 979,92
254	SD PM	ESMAIL DA SILVA GORGONHA	918.133.951-87	208084	6	R\$ 244,98
255	SD PM	EVERTON CAMPOS SIQUEIRA VAZ OLIVEIRA	010.183.201-05	229882	18	R\$ 734,94
256	SD PM	FERNANDO DA SILVA CHAVES	027997521-01	258759	12	R\$ 489,96
257	SD PM	FERNANDO DOS SANTOS ALVES	027172651-20	230508	12	R\$ 489,96
258	SD PM	FLAVIO MARTINS LEITE	026713061-99	229585	6	R\$ 244,98
259	SD PM	GEOVANY DA SILVA ALBUQUERQUE	032412421-02	230019	42	R\$ 1.714,86
260	SD PM	GILBERTO REZENDE DE ALMEIDA FRANÇA	021344131-40	213370	12	R\$ 489,96
261	SD PM	GILMAR AUGUSTO RODRIGUES PINTO	007672971-05	208458	30	R\$ 1.224,90
262	SD PM	GREGÓRIO RAMOS LOBO	033135681-30	231777	12	R\$ 489,96
263	SD PM	GUILHERME CAMARGO LIMA SANTOS	038732021-07	259001	36	R\$ 1.469,88
264	SD PM	GUILHERME JULIO DE AZEVEDO	014088001-10	229526	6	R\$ 244,98
265	SD PM	GUSTAVO DE OLIVEIRA BERBEL	035748001-50	259007	18	R\$ 734,94
266	SD PM	HERON TEIXEIRA PENA VIEIRA	008.051.341-74	208441	18	R\$ 734,94
267	SD PM	HUDSON LEITE CAMPOS	907944351-49	230607	24	R\$ 979,92
268	SD PM	JAIR GONCALVES JUNIOR	694203861-04	259310	6	R\$ 244,98
269	SD PM	JAMERSON ANTUNES DO ESPIRITO SANTO	002831921-43	207994	42	R\$ 1.714,86
270	SD PM	JANDERSON SANTOS FERNANDES	028109591-45	230684	12	R\$ 489,96
271	SD PM	JEFERSON FERNANDES	007673331-95	230705	18	R\$ 734,94
272	SD PM	JOÃO BATISTA DA SILVA	006.884.321-66	230102	30	R\$ 1.224,90
273	SD PM	JOAO CANDIDO PEREIRA LEITE	021017941-44	208465	6	R\$ 244,98
274	SD PM	JOSE MARIO FERREIRA DE ALMEIDA	002.525.321-20	136432	24	R\$ 979,92
275	SD PM	JOSÉ SERPA MAGALHÃES JUNIOR	021882911-66	259247	24	R\$ 979,92
276	SD PM	JOCILEY RODRIGUES DA SILVA	009988901-38	231225	12	R\$ 489,96
277	SD PM	JOSIAS NERIS DOS SANTOS	020064521-85	229415	30	R\$ 1.224,90
278	SD PM	JOSIMAR LEITE CORREA DA COSTA	019888611-01	208202	24	R\$ 979,92
279	SD PM	JULIANO DA SILVA MACHADO	025428091-94	259187	6	R\$ 244,98
280	SD PM	KENEY MAGNO RODRIGUES E SILVA	707204791-34	230735	24	R\$ 979,92
281	SD PM	KLEVERSON DA SILVA PEREIRA	020.631.541-47	208346	12	R\$ 489,96

282	SD PM	LEANDRO SOARES PEREIRA DA SILVA	019584121-20	230769	18	R\$ 734,94
283	SD PM	LEANDRO MATEUS DE MENEZES	962298962-49	208113	6	R\$ 244,98
284	SD PM	LEANDRO CARDOSO	025.566.401-03	230189	24	R\$ 979,92
285	SD PM	LECSSANDRO GOVEIA SOARES	729404412-00	231553	48	R\$ 1.959,84
286	SD PM	LEONARDO DE OLIVEIRA PENHA	010.704.641-55	208114	6	R\$ 244,98
287	SD PM	LEONARDO MOREIRA BATESSOTO	010251541-77	232702	24	R\$ 979,92
288	SD PM	LEONEL LOPES NETO	966079471-15	208232	18	R\$ 734,94



289	SD PM	LORIENI TOPOLNIAK QUEIROZ VIEIRA	018401761-05	231034	6	R\$ 244,98
290	SD PM	LEOVALDO ANTONIO APARECIDO DUARTE JUNIOR	035882421-47	259197	30	R\$ 1.224,90
291	SD PM	LUCIANO ALVES FONSECA	020963621-13	258778	18	R\$ 734,94
292	SD PM	LUIZ FERNANDES DA SILVA	019.942.741-07	207203	6	R\$ 244,98
293	SD PM	LURCIEL DE SIQUEIRA	930.693.911-68	230188	24	R\$ 979,92
294	SD PM	MARCELO ROSA OLIVEIRA RIBEIRO	046595911-31	259159	12	R\$ 489,96
295	SD PM	MARCOS ROBERTO DOMINGOS DIESEL	030382021-77	259290	18	R\$ 734,94
296	SD PM	MARIA ALVES ROCHA FILHA	005.514.031-95	208349	12	R\$ 489,96
297	SD PM	MARLON MARCEL ALVES DE SOUZA	017.782.461-17	208776	12	R\$ 489,96
298	SD PM	MAURILO VIANA RODRIGUES	011109731-28	231144	6	R\$ 244,98
299	SD PM	MAXUELL TORRES	035502021-13	258885	24	R\$ 979,92
300	SD PM	MAYCOM JOSÉ SILVA	008907331-20	230277	48	R\$ 1.959,84
301	SD PM	MAYCON HENRIQUE DA SILVA MAGALHAES	022.103.821-30	230275	18	R\$ 734,94
302	SD PM	MICHEL CASTRO LIMA	015467001-45	230281	6	R\$ 244,98
303	SD PM	MICHELL TRALLTIMAN SANTOS LEITE	022.464.861-65	231269	36	R\$ 1.469,88
304	SD PM	MOISES DOS SANTOS GOMES DA SILVA	020.396.861-18	218035	24	R\$ 979,92
305	SD PM	ORLANDO FRANCISCO GATTA GALVÃO	011.801.761-62	208293	18	R\$ 734,94
306	SD PM	OSCAR DE OLIVEIRA MARTINS	697308651-91	120557	6	R\$ 244,98
307	SD PM	RAFAEL GONÇALVES SAMPAIO PICOLO	117335322-57	230360	12	R\$ 489,96
308	SD PM	RAFFAEL GARCIA MARVULLE	732.981.231-53	208258	24	R\$ 979,92
309	SD PM	RAYANA APARECIDA DE OLIVEIRA	017.250.931-97	232762	24	R\$ 979,92
310	SD PM	REIMAR RIVELINO MACHADO JÚNIOR	075.299.359-33	231224	18	R\$ 734,94
311	SD PM	REINALDO ALVES DA CRUZ	059343516-80	231186	18	R\$ 734,94
312	SD PM	RENATO CORDEIRO	023899961-08	230687	36	R\$ 1.469,88
313	SD PM	ROBSON ROCHA DOS SANTOS	730955591-00	231782	12	R\$ 489,96
314	SD PM	ROBSON TRINDADE SIQUEIRA	031632461-25	231347	30	R\$ 1.224,90
315	SD PM	RONEY LEITE COUTO	014735541-95	231195	36	R\$ 1.469,88
316	SD PM	ROMARIO SILVA DUARTE	018422401-29	231259	6	R\$ 244,98
317	SD PM	RONI DALL'AGNOL SANTANA	021000781-86	231323	36	R\$ 1.469,88
318	SD PM	ROSIVALDO DOS REIS PARDIM	724612681-34	208371	6	R\$ 244,98
319	SD PM	RUBENS ROBERT DA SILVA	012257361-70	231180	12	R\$ 489,96
320	SD PM	SANDRO R. DE SOUZA PASSOS GONZAGA	004060601-50	230951	36	R\$ 1.469,88
321	SD PM	SUELY DA COSTA MENDONCA	017169981-58	231163	18	R\$ 734,94

322	SD PM	TATIELE LEITE DO ESPIRITO SANTO	034320981-03	259091	12	R\$ 489,96	
323	SD PM	THIAGO JOSE FERREIRA PINTO	023668221-03	230671	12	R\$ 489,96	
324	SD PM	THIAGO RODRIGUES DE ASSIS	743.839.301-15	232760	24	R\$ 979,92	
325	SD PM	TONI ALVES DE SOUZA	700.836.301-04	208491	12	R\$ 489,96	
326	SD PM	JEMERSON DOS SANTOS RODRIGUES	022083101-79	229895	6	R\$ 244,98	
327	SD PM	VICTOR VINICIUS CARVALHO PAZ	024.854.851-43	208193	6	R\$ 244,98	
328	SD PM	VALDIONEI FERNANDES DA CUNHA	010304701-89	231268	6	R\$ 244,98	
329	SD PM	VICTOR CELSO COSTA REIMER	718596911-53	259239	18	R\$ 734,94	
330	SD PM	WAGNER CHARLES BORGES DA SILVA	029.669.461-48	231255	36	R\$ 1.469,88	
331	SD PM	WAGNER FERREIRA DA SILVA	012045261-84	128389	12	R\$ 489,96	
332	SD PM	WAILSON ALESANDRO MEDEIROS RAMOS	717.207.401-78	231206	24	R\$ 979,92	
333	SD PM	WANDRE DIOGO DE MEIRA	030088651-94	259040	36	R\$ 1.469,88	
334	SD PM	WARLEY VIEIRA GOES	018310121-97	259004	36	R\$ 1.469,88	
335	SD PM	WEBER TENÓRIO DOS SANTOS	015857211-40	208331	12	R\$ 489,96	
336	SD PM	WELLINGTON BESSA ALCANTARA DA SILVA	394978308-31	230623	18	R\$ 734,94	
337	SD PM	WESLEY ROMAO DE GODOI	019.648.671-85	208659	6	R\$ 244,98	
338	SD PM	WESLEY BESSA MARCOLINO	018343001-85	231241	18	R\$ 734,94	
339	SD PM	WILLIAN DIAS RODRIGUES	025.368.191-08	208344	18	R\$ 734,94	
					TOTAL	5542	R\$ 257.814,50

## QUARTEL DO COMANDO GERAL

ORD	POSTO/GRAD	NOME COMPLETO	CPF	MATRICULA	HORAS TRABALHADAS	VALOR A RECEBER
1	TENENTE	EDUARDO JOSE BENTO MARTINS	594882391-15	40606	18	R\$ 1.555,02
2	SUB TEN PM	FELICIANO MOREIRA DA COSTA FILHO	412019901-06	31215	24	R\$ 1.340,88
3	SUB TEN PM	GONÇALO SALVADOR DE ALMEIDA	534825901-25	41255	24	R\$ 1.340,88
4	SUB TEN PM	IRQUE FIGUEIRA DA SILVA	074554627-78	72134	24	R\$ 1.340,88
5	SUB TEN PM	NILDO PAULO DE AMORIM	314505631-04	38230	6	R\$ 335,22

6	SUB TEN PM	PAULO ROBERTO ANTUNES DE LIMA	432532021-00	35796	18	R\$ 1.005,66
7	3º SGT PM	ANTONIO CESAR MARCOSKI	545261321-87	72695	18	R\$ 1.005,66
8	3º SGT PM	CESAR LUIZ DE ARAUJO	689979731-34	90983	18	R\$ 1.005,66
9	3º SGT PM	CLEITON JURANDIR DA COSTA	792310801-30	71874	6	R\$ 335,22
10	3º SGT PM	EDMILSON LIMA MACEDO	545442621-00	90871	6	R\$ 335,22
11	3º SGT PM	FABIO DOS SANTOS LEITE	798565351-15	98617	6	R\$ 335,22
12	2º SGT PM	GEAN CASSIO CORREA DA COSTA	650470601-87	48525	12	R\$ 670,44
13	1º SGT PM	GEORLANDO RIOS SANTANA	920112415-53	72565	24	R\$ 1.340,88
14	3º SGT PM	GIERLY KARLA SILVA SOARES	927928201-87	99070	24	R\$ 1.340,88
15	3º SGT PM	HELDER GALDINO PEREIRA DA SILVA	841218311-87	90806	12	R\$ 670,44
16	3º SGT PM	HUMBERTO LÁZARI	850479881-04	91195	24	R\$ 1.340,88
17	3º SGT PM	JEFERSON BERTULIO DE SOUZA	688596781-53	72453	18	R\$ 1.005,66
18	3º SGT PM	JEFERSON DA COSTA SANTOS	630954161-72	72754	6	R\$ 335,22
19	3º SGT PM	JOEL ANTONIO JACINTO	502682441-20	48419	6	R\$ 335,22
20	3º SGT PM	JOSELITO PINHEIRO DA SILVA	570973211-72	48393	30	R\$ 1.676,10

21	3º SGT PM	KLEBSON GOMES HAAGSMA	688784191-68	71860	18	R\$ 1.005,66
22	3º SGT PM	MARCELO DOS ANJOS SOARES	666905601-04	72004	6	R\$ 335,22
23	3º SGT PM	MARCOS CEZAR CASTELO	837051121-04	72452	24	R\$ 1.340,88
24	3º SGT PM	ROSELI DE MIRANDA MORAES	695575351-72	90801	12	R\$ 670,44
25	3º SGT PM	SALVOS MAXIMIANO DE ARRUDA	655131931-91	72118	24	R\$ 1.340,88
26	3º SGT PM	SUZANA MACIEL DO NASCIMENTO	570790721-15	72422	18	R\$ 1.005,66
27	3º SGT PM	VALCENI VENTURA DOS SANTOS	419641791-49	25223	6	R\$ 335,22
28	3º SGT PM	VALDEMAGNO DA SILVA GARCIA BORGES	707711381-72	98805	6	R\$ 335,22
29	3º SGT PM	VITÓRIA MARQUES DE ARAUJO	808999941-72	72238	12	R\$ 670,44
30	CB PM	ADMAR NOGUEIRA DA SILVA	630223381-04	78315	24	R\$ 979,92
31	CB PM	ANA PAULA SOUZA DUARTE	912634921-34	124887	12	R\$ 489,96
32	CB PM	AUGUSTO CESAR SOUZA SILVA	719656101-53	112022	12	R\$ 489,96
33	CB PM	BERISON COSTA E SILVA	836230431-68	98863	6	R\$ 244,98
34	CB PM	CLAUDYMEIRE DE LIMA COSTA CUNHA	720291701-78	99093	12	R\$ 489,96
35	CB PM	CREUDIRENE LIMA TEIXEIRA	260889788-64	93700	6	R\$ 244,98
36	CB PM	DÉBORA F. C. DE M. TELES DE PAULA	892078581-34	98389	6	R\$ 244,98
37	CB PM	ELIANA GAMA DA SILVA	839399541-87	98605	18	R\$ 734,94
38	CB PM	ELIZÂNGELA MARCIA DA CUNHA ABRAO	914391321-00	118459	18	R\$ 734,94
39	CB PM	ELIZÂNGELA MESSYAS DA SILVA	868266891-20	124899	12	R\$ 489,96
40	CB PM	ELI CARLOS OLIVEIRA ARAUJO	651414661-91	99153	18	R\$ 734,94
41	CB PM	FABIO HENRIQUE DE GODOY	848750971-15	110934	24	R\$ 979,92
42	CB PM	FABIO JUNQUEIRA CREPALDI	278400668-95	119058	24	R\$ 979,92
43	CB PM	FERNANDA APARECIDA DE C. BARBOSA	888458501-53	90926	24	R\$ 979,92
44	CB PM	FRANCISCO PINTO DE MATOS NETO	809070321-68	118701	12	R\$ 489,96
45	CB PM	JOAIL JOSE DE LARA CRUZ	008704131-63	110804	6	R\$ 244,98
46	CB PM	JOSÉ SEBASTIÃO OLIVEIRA	405842241-68	72569	12	R\$ 489,96
47	CB PM	JUCENE CRISTINA DOS REIS	014016801-00	124901	24	R\$ 979,92
48	CB PM	LAURA CYNTHIA FIGUEIREDO DIAS	870144831-53	124936	6	R\$ 244,98
49	CB PM	LUANA APARECIDA XAVIER RIBEIRO	695817111-04	118460	18	R\$ 734,94
50	CB PM	LUCILVETE XAVIER DE FRANÇA	896837901-78	118444	24	R\$ 979,92
51	CB PM	LUCINETE DA SILVA	799123031-72	110759	12	R\$ 489,96
52	CB PM	LÚCIO BRANDÃO FERREIRA	655656901-10	107936	6	R\$ 244,98
53	CB PM	MARCELO DE ABREU E SILVA	857157861-34	118607	24	R\$ 979,92
54	CB PM	MARCOS HORALDO DE FREITAS MELO	695251021-49	118472	12	R\$ 489,96
55	CB PM	MAURO CEZAR POZZOBOM	896211151-91	98643	12	R\$ 489,96
56	CB PM	MAURICIL MACARIO ALVES DE FREIRE	522353001-20	727390	30	R\$ 1.224,90
57	CB PM	NILTON CARLOS GOMES TEIXEIRA	872465201-63	98703	24	R\$ 979,92
58	CB PM	REJANE SANTANA DA COSTA	957545631-91	98752	24	R\$ 979,92
59	CB PM	RODRIGO FERREIRA DA COSTA	580861961-00	101664	6	R\$ 244,98
60	CB PM	WHANDERSON VALADARES DE MORAES	690563581-20	90989	12	R\$ 489,96

61	SD PM	BRUNO GUILHERME ÂNGELO DA SILVA	014316001-05	231746	24	R\$ 979,92
62	SD PM	CARLOS ROBERTO RODRIGUES DE ALMEIDA	009008981-27	229795	6	R\$ 244,98
63	SD PM	CLAUDIO DE OLIVEIRA MAINARDI	325171198-99	208695	6	R\$ 244,98
64	SD PM	CHALLIS DARLLIS NOGUEIRA DE LIMA	013010511-28	231357	24	R\$ 979,92
65	SD PM	DANIEL COSTA FREIRE	732154731-00	208688	6	R\$ 244,98
66	SD PM	DIOGO RODRIGUES BENEVIDES	012535771-02	229529	12	R\$ 489,96

67	SD PM	EDILELSON DA SILVA NAZÁRIO	023503111-98	229972	6	R\$ 244,98	
68	SD PM	EDUARDO HENRIQUE DE QUEIROZ FONSECA	017013311-79	230388	6	R\$ 244,98	
69	SD PM	ELBERSON GOMES DA CONCEICAO	021930971-00	229598	18	R\$ 734,94	
70	SD PM	EZEQUIEL ALVES DE ALMEIDA	013644181-50	229936	18	R\$ 734,94	
71	SD PM	EVERTON DE ALMEIDA	025255681-09	229932	24	R\$ 979,92	
72	SD PM	FAGNER FIGUEIREDO DE CAMPOS	007910291-31	229292	6	R\$ 244,98	
73	SD PM	FERNANDES DE MIRANDA PINHEIRO	004034501-79	208287	18	R\$ 734,94	
74	SD PM	FERNANDO HENRIQUE ARAUJO IZIDORO	013814606-31	230518	24	R\$ 979,92	
75	SD PM	FLÁVIA SOUZA DO NASCIMENTO	001654631-80	208486	24	R\$ 979,92	
76	SD PM	GIOVANI DA SILVA AYLLON	722152321-53	230540	24	R\$ 979,92	
77	SD PM	JAQUELINE DOURADOS DOMINGUES	230424808-01	208129	24	R\$ 979,92	
78	SD PM	JAQUELINE DE SOUZA TARGUETA	011476361-50	124946	24	R\$ 979,92	
79	SD PM	JOHNNY TAYLOR SOUSA E SILVA	016985971-18	230041	24	R\$ 979,92	
80	SD PM	JOSE GUSTAVO FERREIRA MAIA	010648961-54	208245	12	R\$ 489,96	
81	SD PM	JULIANA BEATRIZ PINHEIRO DA SILVA	032403681-70	230994	24	R\$ 979,92	
82	SD PM	JULIANA PATRICIA MIRANDA DA S. SOUZA	029090591-54	230851	30	R\$ 1.224,90	
83	SD PM	KASSIA LARISSA DA MOTA MORAIS	027724701-21	231040	6	R\$ 244,98	
84	SD PM	MAICK CAMPOS COSTA	020531431-77	230983	6	R\$ 244,98	
85	SD PM	MAXWELL MÂNICA EVANGELISTA	025019131-83	230973	18	R\$ 734,94	
86	SD PM	MARCOS ANTONIO DE SOUZA FARIAS	016511251-47	230960	6	R\$ 244,98	
87	SD PM	OTONIEL RODRIGUES DE PAULA	003026221-60	233093	12	R\$ 489,96	
88	SD PM	PAULO HENRIQUE RODRIGUES BARBOSA	022620791-96	230943	18	R\$ 734,94	
89	SD PM	REGINALDO ANTUNES FERREIRA	720619521-00	230502	18	R\$ 734,94	
90	SD PM	RODOLFO CORTES GUIMARAES	021959161-09	230358	12	R\$ 489,96	
91	SD PM	ROGER RAPHAEL FERREIRA LIMA	935624971-72	108842	18	R\$ 734,94	
92	SD PM	SILVANA AGUIAR DE ARRUDA	991476961-68	124914	6	R\$ 244,98	
93	SD PM	TANIA NOEMIA COSTA FREITAS	024134431-00	230857	24	R\$ 979,92	
94	SD PM	VALMIR RODRIGO DE OLIVEIRA	700006461-72	102884	18	R\$ 734,94	
					TOTAL	1476	R\$ 67.582,44

HORAS TRABALHADAS	TOTAL GERAL
35681	R\$ 1.703.104,11

**Art. 2º** A SPOF - Superintendência e Planejamento, Orçamento e Finanças deverá providenciar a conformidade documental dos processos encaminhados pelas Unidades Policiais e montagem do banco de horas;

**Art. 3º** A DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas deverá tomar as providências quanto à implantação na folha de pagamento junto à SEGES - Secretaria de Estado de Gestão;

**Art. 4º** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

  
**ZAQUEU BARBOSA - CEL PM**  
COMANDANTE GERAL DA PMMT

**PORTARIA N.º 020/QCG/DGP, DE 14 DE JANEIRO DE 2016.**

Demissão de Policial Militar das fileiras da PMMT e determina outras providências.

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, incisos V e XII, da Lei Complementar n.º 386 de 05.03.2010, combinado com o artigo 155, da Lei Complementar n. 555, de 29 de dezembro de 2014; e

Considerando a solução de Sindicância Demissória n.º 11.15, de 15 de dezembro de 2015, referente à Portaria n.º 94/Sind-Demissória/CorregPM/15, datado de 28.06.15, a que foi submetido o Sindicato **Sd PM RUBI ZIMKE OLMEDO, portador do RGPMMT 886195.**

Assinala-se, inicialmente, conforme apurado em Sindicância Investigativa de Portaria n.º 008/SIND/SJD/CFAP-PMMT/2015, de 1º de abril de 2015, que o então Al Sd PM Rubi Zimke Olmedo, teria apresentado durante o processo do concurso público para provimento de vagas ao cargo de Soldado da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, Certificado de Conclusão do Ensino Médio falso, da Escola Municipal de Educação Básica "Constança Figueiredo Palma Bem Bem". Além disso, constatou-se que o acusado teria inserido informações falsas no formulário de investigação social, quanto aos locais de residência e conclusão do ensino médio.

Tramitada a Sindicância Demissória, que integra a fundamentação da presente portaria, conforme a publicação em **BGE 1404, de 06 de janeiro de 2016**, chegou-se as seguintes conclusões:

Com base nos elementos probatórios existentes nos autos, considerando a alegação de defesa, temos que o sindicado infringiu preceitos do Edital n.º 002/2013-SAD/SESP/MT, de 18 de novembro de 2013, ao apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Médio falso e Histórico Escolar falso, durante o processo do concurso público para provimento de vagas ao cargo de Soldado da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

Isto posto, com base nos elementos de prova contidas nos presentes autos e nos termos da legislação especial em vigor.

**Resolve:**

**Artigo 1º - Demitir das fileiras da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso o Policial RUBI ZIMKE OLMEDO - Sd PM, portador do RGPMMT 886195, Com fulcro Com fulcro no art. 153, c/c arts. 155 e 158, todos da Lei Complementar n.º 555, de 29 de dezembro de 2014 (Estatuto dos Militares Estaduais), por ter infringido o Edital n.º 002/2013-SAD/SESP/MT, de 18 de novembro de 2013, ao apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Médio falso e Histórico Escolar falso, durante o processo do concurso público para provimento de vagas ao cargo de da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso;**

**Artigo 2º** - Determinar ao **Comandante Imediato do Disciplinado**, que realizem o recolhimento do fardamento e dos apetrechos que pertença a Fazenda Pública Estadual e que estejam sob a posse do **Ex-Sd PM RUBI ZIMKE OLMEDO, portador do RGPMMT 886195**, remetendo tais materiais para a Seção de Apoio Logístico e Patrimônio, bem como do **RGPMMT 886195**, remetendo ao Setor de Identificação da PMMT, tendo para tanto o prazo de 05 (cinco) dias a partir da publicação deste ato em Diário Oficial para a c. remessa ou que preste informação de qualquer impossibilidade;

**Artigo 3º** - Determinar a **Diretoria de Gestão de Pessoas**, por meio da Coordenadoria de Provimento, Desenvolvimento, Manutenção e Promoção - Gerencia de Manutenção, adotar as providências de estilo junto a Secretaria de Estado de Gestão para proceder à exclusão do **Ex-Sd PM RUBI ZIMKE OLMEDO, portador do RGPMMT 886195**, da folha de pagamento;

**Artigo 4º** - Registre-se, publique-se, cumpra-se.

  
**ZAQUEU BARBOSA - CEL PM**  
COMANDANTE GERAL DA PMMT

**PORTARIA Nº 0021/QCG/DGP, DE 14 DE JANEIRO DE 2016.**

Desliga Policial Militar do Quadro de Inativos da PMMT por Decisão Judicial transitada em Julgado.

**O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 6º, Inciso XII da Lei Complementar nº 386 de 05 de março de 2010.

Em atenção a Decisão Judicial contida no Processo Código 265020/2011 - Número Único 3985-08.2011.811.002, decisão do Exmo Sr. Jones Gattass Dias - Juiz de Direito da Vara Especializada da Fazenda Pública exarada em 09/11/2015, bem como a Decisão Judicial publicada em BGE de numero 733 de 18/03/2013, juntamente com o Ofício 059/C.Adm/Correg.Geral/2016, de 07/01/2016.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **Desligar** do Quadro de Inativos da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, o **Sd PM Reformado ROBERTO CESAR DE SOUZA, portador do RGPMMT 876596, a contar de 14 de janeiro de 2016**, com fulcro na Decisão Judicial com perda da função pública, exarada no Processo Código 265020/2011 - Número Único 3985-08.2011.811.002, emanado da Segunda Vara Especializada da Fazenda Pública - Comarca de Várzea Grande MT.

Art. 2º - Determinar a **Diretoria de Gestão de Pessoas**, por meio da Coordenadoria de Provimento, Desenvolvimento, Manutenção e Promoção - Gerencia de Manutenção, adotar as providências de estilo junto a Secretaria de Estado de Gestão para proceder à **exclusão do Sd PM Reformado ROBERTO CESAR DE SOUZA, portador do RGPMMT 876596, da folha de pagamento.**

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

  
**ZAQUEU BARBOSA - CEL PM**  
COMANDANTE GERAL DA PMMT

**SEDUC**

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

**Lauda 002**

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº171 /2015.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Educação, CNPJ/MF 03.507.415/0008-10 e a Prefeitura Municipal de Campo Verde /MT CNPJ/MF 24.950.495/0001-88.

**OBJETO:** O presente Termo de convênio tem por objeto repasse de recursos financeiros para a construção dos banheiros femininos e masculinos com adaptação para pessoas com deficiência - PCD, e um para educação

infantil, instalações sanitárias e elétricas na **EE Paraíso** localizada no Município de Campo Verde -/MT.

**VALOR:** O valor do Presente Convênio é de **R\$ 119.419,85 (cento e dezenove mil quatrocentos e dezenove reais e oitenta e cinco centavos)**, sendo **R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais) por parte do CONCEDENTE**, e **R\$ 37.419,85 (trinta e sete mil quatrocentos e dezenove reais e oitenta e cinco centavos)**

**PROGRAMA/PROJETO:** 340/4371

**FONTE:** 120

**ELEMENTO DE DESPESA:** 444051

**EMPENHO:**14101000115039766-4

**ASSINATURA:** 29/12/2015

**VIGÊNCIA:** 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua assinatura

**SETAS**

**SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PORTARIA Nº 003/2016/GAB/SETAS**

Institui grupo de trabalho para atualização, elaboração, aprovação e disponibilização dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, II da Constituição do Estado de Mato Grosso e;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 274, de 01 de outubro de 2015, que institui os Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS, o grupo de trabalho do Sistema de Trabalho e Emprego, Cidadania e Assistência Social para proceder à atualização dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos, em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 8º do Decreto 274, de 01 de outubro de 2015.

**Art. 2º.** O grupo de trabalho do Sistema de Trabalho e Emprego, Cidadania e Assistência Social será composto pelos seguintes servidores:

- I. Diego Tenório dos Santos - SETAS/NGER
- II. Dulcinéia Tavares Corrêa - SETAS/SATE
- III. Gonçalo César Paes de Proença - SETAS/SATE
- IV. Jane do Carmo Almeida de Paula - SETAS/SAC
- V. Aparecido Samuel de Castro Cavalcante - SETAS/SAAS
- VI. Maysa Oliveira de Souza - SETAS/SAAS
- VII. Marimar Aparecida Michels - SETAS/SAAS
- VIII. Natalício Menezes - SETAS/SAAS
- IX. Mayra Curvo Figueiredo - SETAS/NGER

**§ 1º** A coordenação desse grupo compete ao servidor constante no inciso "I", com atribuições de:

- a) planejar e conduzir as ações para implementação das etapas da metodologia;
- b) requisitar documentos e informações necessárias para a execução dos trabalhos;
- c) garantir as atualizações, publicações e /ou disponibilizações nos prazos, segundo exigências legais;
- d) providenciar os recursos físicos, didáticos e audiovisuais necessários para a realização das ações e das reuniões de trabalho;
- e) cuidar da guarda da memória dos trabalhos realizados;
- f) promover as validações pelos integrantes dos grupos de trabalho junto a representatividades de servidores dos Órgãos Setoriais;
- g) encaminhar material desenvolvido à Secretaria de Estado de Gestão para validação do padrão.
- h) promover a publicação do manual por meio portaria;
- i) promover a disponibilização do manual em meio virtual

**§ 2º.** Os servidores indicados nos incisos "II" a "VIII" serão os especialistas, os quais são os conhecedores do conteúdo dos processos, com atribuições de:

- a) elaborar ou atualizar a contextualização do Sistema de Trabalho e Emprego, Cidadania e Assistência Social.
- b) elaborar ou atualizar as legislações que norteiam os processos e

procedimentos de trabalho;

c) definir os indicadores do processo e do produto;

d) multiplicar o conhecimento, sua fundamentação legal e todos os procedimentos e a forma de realização do fluxo em si.

§ 3º. O servidor indicado nos incisos "IX" será o facilitador do respectivo grupo de trabalho, com atribuição de:

a) elaborar os fluxogramas e procedimentos estabelecidos conforme orientação dos especialistas;

b) padronizar os trabalhos em conformidade com a metodologia determinada pela Secretaria de Estado de Gestão.

c) realizar a consolidação das informações para a conclusão do Manual Técnico de Processos e Procedimentos.

Art. 3º. O grupo de trabalho do Sistema de Trabalho e Emprego, Assistência Social e Cidadania deverá concluir suas atividades até **30 de**

setembro de 2017.

**Parágrafo único.** A versão final dos manuais deverá ser encaminhada para a Superintendência de Desenvolvimento Organizacional da Secretaria de Estado de Gestão, para análise e emissão de parecer, o qual será parte integrante da conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

C U M P R A - S E.

Cuiabá - MT, 13 de janeiro de 2016.

**Marilê Ferreira**  
**Secretária de Estado de Trabalho e Assistência Social**  
**"Em Substituição Legal"**

**PORTARIA Nº 004/2016/GAB-SEC/SETAS**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições e, Considerando o Decreto Estadual nº 1.093, de 17/04/2012, que Estabelece normas de padronização para elaboração e publicação dos lotacionogramas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do estado de Mato Grosso, e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar o Lotacionograma Trimestral referente ao Primeiro trimestre de 2016.

**LOTACIONOGRAMA**  
**ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SETAS**  
**1º TRIMESTRE**

CARREIRA	CARGO	Nº SERVIDORES			SUBSIDIO
		CARGOS CRIADOS	CARGOS OCUPADOS	VAGOS	
PROFISSIONAIS DE DES. ECONÔMICO E SOCIAL Lei nº 7.554 de 10/12/01	Analista de Des. Econômico e Social	121	104	17	Lei 10050/2014
	Técnico de Des. Econômico e Social	618	226	392	Lei 10050/2014
	Apoio de Des. Econômico e Social	48	48	00	Lei 10050/2014
	Assistente Social PCCS/92		1		
PROFISSIONAIS DA ÁREA MEIO DA ADM. PÚBLICA DIRETA, AUT. E FUND. DO PODER EXEC. DO ESTADO DE MT	Analista Administrativo	15	10	5	Lei 10052/2014
	Técnico Administrativo	11	9	2	Lei 10052/2014

**SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES/PODERES CEDIDOS À SETAS**

ÓRGÃO/ENTIDADE CEDENTE	CARREIRA	CARGO	QUANTIDADE
SES	PROFISSIONAIS DO SES	Profissionais Téc. Nível Médio Serv. Saúde SUS	1
		Profissionais Téc. Nível Superior Serv. Saúde SUS	6
SEGES	PROF. DA ÁREA MEIO DA ADM. PÚBLICA DIRETA, AUT. E FUND. DO PODER EXEC. DO ESTADO DE MT	Técnico Administrativo	1
		Apoio Administrativo	1
		Apoio de Des. Econômico e Social	1
METAMAT	EMPREGADOS PÚBLICOS	Técnico Nível Superior	1
CEPROMAT	EMPREGADOS PÚBLICOS	Técnico em TI	1
PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS	PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS	Assistente Social	1
SESP	PROF. DA ÁREA MEIO DA ADM. PÚBLICA DIRETA, AUT. E FUND. DO PODER EXEC. DO ESTADO DE MT	Técnico Administrativo	1
MINISTÉRIO DO TRABALHO	Servidor Federal	Auditor Fiscal do Trabalho	1
SEPLAN	Gestor Governamental	Gestor Governamental	1
PREFEITURA DE CUIABÁ (EDUCAÇÃO)	Professor da Educação Básica	Professor da Educação Básica	1
SEDUC	PROF. DA ÁREA MEIO DA ADM. PÚBLICA DIRETA, AUT. E FUND. DO PODER EXEC. DO ESTADO DE MT	Analista Administrativo	1
		Apoio Administrativo Educacional	1
		Professora da Educação Básica	1

Fonte: GPM/CGP/SETAS

**MARILÊ FERREIRA**  
Secretária de Estado de Trabalho e Assistência Social  
"Em Substituição legal"

**SECITECI****SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO****EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA Nº.160/2015/****SECITEC/PRONATEC****DO CONCEDENTE:** SECITECI/PRONATEC.**DO BOLSISTA:** Maria Aparecida de Souza Oliveira**DO OBJETO:** Concessão de bolsa formação para exercer a função de Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas no âmbito do PRONATEC, na ETE de Cuiabá, conforme Proc. Nº.566842/2015.**DO VALOR:** R\$18,00 (dezoito reais por hora (60 minutos).**DA VIGÊNCIA:** 08/12/2015 a 07/12/2016**ASSINAM:** Luzia Helena Trovo Marques de Souza e **Maria Aparecida de Souza Oliveira****EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA Nº.161/2015/****LOTACIONOGRAMA**

A Coordenadora de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando os Termos do Ofício nº 228/2015/SUBPATRIMÔNIO, da Procuradoria-Geral do Estado, originando o Processo 533936/2015;

Considerando a necessidade de efetivo cumprimento de Acórdão transitado em julgado proferido em sede de Apelação nº 80173/2013, nos autos da Ação Civil Pública a qual tramita na Vara Especializada de Ação Civil Pública e Ação Popular da Comarca de Cuiabá, sob o nº 8768-86.2012.811.0041;

Considerando que a decisão judicial determina que o Estado de Mato Grosso cumpra com a obrigação estabelecida no artigo 148 da Constituição Estadual, no sentido de publicar trimestralmente, no Diário Oficial, o lotacionograma da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, com a especificação de remuneração atualizada de todos os servidores;

Considerando os termos do Decreto nº 1.093 de 17 de abril de 2012, que estabelece normas de padronização para elaboração e publicação dos lotacionogramas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

Segue Anexo I, contendo o lotacionograma e o Anexo II contendo a relação nominal de servidores com os respectivos cargos e subsídio;

**ANEXO I****SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECITECI**

1º TRIMESTRE/2016

CARREIRA	CARGO	CARGOS CRIADOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CONTRATADOS	SUBSIDIO
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA LEI COMPL Nº 516 DE 18/12/13	Professor de Educação Profissional e Tecnológica	230	35	195	133	Lei Complementar nº 516/2013
	Técnico Administrativo -Educativo	90	10	80		
	Técnico de Apoio Educativo	225	21	204		
PROFISSIONAIS DE DES. ECONOMICO E SOCIAL Lei nº 7.554 de 10/12/01	Analista de Desenvolvimento Econômico Social	4	1	3		Lei nº 10.050/2014
	Técnico de Desenvolvimento Econômico Social	8	3	5		
PROFISSIONAIS DA ÁREA MEIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Lei nº 10.052 de 15/01/2014	Analista Administrativo	22	21	1		Lei nº 10.052/2014
	Técnico Administrativo	4	4	0		

**SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃO/ENTIDADES/PODERES CEDIDOS A****SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECITECI**

ORGÃO/ENTIDADE CEDENTE	CARGOS	QUANTIDADE
Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA	Analista do Meio Ambiente	1
Secretaria de Estado de Educação - SEDUC	Professor	1
Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN	Gestor Governamental	1
Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT	Contador	1
Universidade Estadual de Mato Grosso - UNEMAT	Professor	1
Universidade Estadual de Mato Grosso - UNEMAT	Agente Universitário	1

Gabinete de Comunicação - GCOM

Analista Desenvolvimento

1

Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas  
SECITECI/MT

## ANEXO II

Nome do Servidor	Tipo de Vínculo	Cargo Efetivo	Comissão/Função	Redimentos	I.R.	C. Prev.	Líquido*
AMANDA JOTA TEIXEIRA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
ADELMO VIEIRA PADILHA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 391,30	R\$ 220,00	R\$ 2.548,30
ADEMAR JOSE DOS SANTOS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-4	R\$ 5.000,00	R\$ 373,40	R\$ 513,00	R\$ 4.113,60
ADEMILSON DEVINO DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 2.174,80	R\$ 2,37	R\$ 239,00	R\$ 1.933,20
ADENILSON JOSE DE OLIVEIRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.468,30	R\$ 258,60	R\$ 492,00	R\$ 3.718,10
ADENILSON MARTINS CATELAN	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 223,00	R\$ 1.807,60
ADRIANA ASSUNCAO APOLICARPOS PEREIRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
ADRIANA CASTRO DA FONSECA BALDO	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 3.504,40	R\$ 113,00	R\$ 385,00	R\$ 3.005,90
AGNA CORREA BRITIS BALDISSARELLI	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
AILTON CARLOS DA FONSECA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-9	R\$ 1.275,00	R\$ -	R\$ 102,00	R\$ 1.173,00
AINOA CONCEICAO DOS REIS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.046,60	R\$ 60,56	R\$ 335,00	R\$ 2.650,90
ALBERTO FRANCISCO CABRAL BOTTENE	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ALETEIA FERREIRA LIMA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ALEXANDRE MARCELO CASADEI GUEDES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.829,90	R\$ 50,79	R\$ 249,00	R\$ 2.530,40
ALINE CRISTINA SOUZA DOS SANTOS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
ALINE GIARETTA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ALINE MARRAFAO SELEGUIM	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.606,50	R\$ 35,37	R\$ 231,00	R\$ 2.340,30
ALUIZIO LEITE PAREDES	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-2	R\$ 9.375,00	R\$ 917,60	R\$ 513,00	R\$ 7.944,40
AMANDA KRYSTIAN VIEIRA DE SOUZA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ANA CAROLINA DALMASO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
ANA CAROLINA GOMES DA ROSA MUNIZ	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
ANA LUCIA NOGUEIRA DA ROCHA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
ANA MARIA PEREIRA DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 5.026,20	R\$ 370,40	R\$ 553,00	R\$ 4.103,00
ANA PAULA FERREIRA DA SILVA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
ANA PAULA GONCALVES ROSA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.046,60	R\$ 60,56	R\$ 335,00	R\$ 2.650,90
ANA PAULA ROSSI	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 5.721,80	R\$ 531,10	R\$ 629,00	R\$ 4.561,40
ANDERSON ASSIS DE FARIA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
ANDERSON ORTIZ ALVES	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 6.834,40	R\$ 1.220,00	R\$ 752,00	R\$ 4.862,50
ANDRE LUIS CAMPOS	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.416,40	R\$ 18,50	R\$ 266,00	R\$ 2.132,10
ANDRE LUIS RODER DE SOUZA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
ANDRE LUIZ TIRPO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30

ANDREA BANDEIRA DE MELLO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 12,32	R\$ 303,00	R\$ 2.435,20
ANDREA CONCEICAO DE SOUZA DORILEO	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.-CEPROTEC 40H	DGA-8 SERVIDOR	R\$ 5.398,80	R\$ 1.001,00	R\$ 594,00	R\$ 3.803,90
ANDREIA FABIANA BURKHARDT DELLABETHA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 4.346,80	R\$ 234,30	R\$ 478,00	R\$ 3.634,40
ANGELA SOUSA MILHOMEM	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ANNE CAROLINNE GEROLDINI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ANTONIO ARISTON DA SILVA SOUZA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ANTONIO CANDIDO DA SILVA FILHO	NOMEADO EFETIVO	TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 4.736,20	R\$ 234,50	R\$ 521,00	R\$ 3.980,70
ANTONIO DOS SANTOS JUNIOR	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 4.346,80	R\$ 234,30	R\$ 478,00	R\$ 3.634,40
ANTONIO FLORENCIO NERY MANDU SILVA E S	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.062,10	R\$ 187,50	R\$ 447,00	R\$ 3.427,80
ANTONIO MARCOS DA CRUZ LIMA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.569,30	R\$ 278,90	R\$ 503,00	R\$ 3.787,80
ARTHUR MACHADO MENDES LEAO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
AUGUSTO CESAR PEREIRA DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050		R\$ 6.633,10	R\$ 754,10	R\$ 730,00	R\$ 5.149,40
AUREA DAMACENO ALVES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
AURELIO PEREIRA DO NASCIMENTO JUNIOR	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
AURISTELA AMABILIS PEREIRA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 4.346,80	R\$ 234,30	R\$ 478,00	R\$ 3.634,40
BRUNA FERREIRA FIGUEIREDO	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 7.107,80	R\$ 1.522,00	R\$ 782,00	R\$ 4.804,10
BRUNO ALEXANDRE VENDRUSCOLO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
CAMILA DOMINGUES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
CARLA DE FATIMA ZORZO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 3.116,70	R\$ 66,06	R\$ 332,00	R\$ 2.718,80
CARLA ELIZA TURRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
CARLA SILBENI FERRAZ GHIORZI	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-5	R\$ 3.500,00	R\$ 62,39	R\$ 385,00	R\$ 3.052,60
CARLOS AURELIO SANTOS DA ROSA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
CARLOS EDUARDO DO NASCIMENTO	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 2.653,30	R\$ -	R\$ 292,00	R\$ 2.361,40
CAROLINA SILVA ALVES DOS SANTOS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
CASSIA SIMONE RIBEIRO DE CARVALHO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
CATIELE MARTINS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
CELIA MARIA GOMES DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
CEZAR DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.739,10	R\$ 314,70	R\$ 513,00	R\$ 3.911,30
CLAUDETE APARECIDA SALVAC ALMENARA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H	DGA-9	R\$ 3.504,40	R\$ 113,00	R\$ 385,00	R\$ 3.005,90
CLAUDIA HOLOUKA NONATO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 223,00	R\$ 1.807,60
CLAUDIA MARISA ROSA	NOMEADO EFETIVO	AGENTE UNIVERSITARIO LC 321	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 7.730,50	R\$ 1.023,00	R\$ 850,00	R\$ 5.857,50
CLAUDIANARA GOMES DA SILVA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
CLAUDIO FERNANDES DE FIGUEIREDO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-5	R\$ 3.500,00	R\$ 167,90	R\$ 385,00	R\$ 2.947,10
CLAUDIO LUIS ELIAS HESSEL	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80



CLEBER MATIAS DE ANDRADE	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
CLODOALDO DA SILVA GONCALVES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.046,60	R\$ 60,56	R\$ 335,00	R\$ 2.650,90
CLOVIS DOS ANJOS GOMES JARDIM	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 4.520,70	R\$ 226,50	R\$ 497,00	R\$ 3.797,00
CRISTHINA MACHADO DO AMARAL DA COSTA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-5	R\$ 3.500,00	R\$ 112,50	R\$ 385,00	R\$ 3.002,60
CRISTIANE ISABO GIOVANNINI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
CRISTIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 5.377,70	R\$ 478,90	R\$ 475,00	R\$ 4.423,90
CRISTIANO NARDES PAUSE	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
DAISI TERESA PEREIRA MARTINS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-4	R\$ 5.000,00	R\$ 868,00	R\$ 513,00	R\$ 3.619,00
DANIEL DOUGLAS RIBEIRO CRUZ	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.062,10	R\$ 187,50	R\$ 447,00	R\$ 3.427,80
DANIELA SILVA REIS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.062,00	R\$ 187,50	R\$ 447,00	R\$ 3.427,70
DARLAN TARSO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
DARLINE TRINDADE CARVALHO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
DAVID MARQUES DE QUEIROZ	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.323,50	R\$ -	R\$ 256,00	R\$ 2.067,90
DAYANNE LUNELLI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
DEBORA CRISTINA CUNHA	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 2.590,50	R\$ 30,12	R\$ 285,00	R\$ 2.275,40
DEBORA MOREIRA BORGES NUNES	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 9.290,90	R\$ 1.405,00	R\$ 1.022,00	R\$ 6.864,30
DEODATO FERNANDES DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 10.666,00	R\$ 1.689,00	R\$ 1.173,00	R\$ 7.803,70
DHESSIKA NAFEZ BAZI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.978,90	R\$ 61,22	R\$ 259,00	R\$ 2.659,00
DOCINEA APARECIDA GONCALVES	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.-CEPROTEC 40H	DGA-5 SERVIDOR	R\$ 6.776,20	R\$ 789,10	R\$ 745,00	R\$ 5.241,70
DORALICE CORREA AFONSO	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 12.063,00	R\$ 3.189,00	R\$ 1.327,00	R\$ 7.547,00
DOUGLAS JOSE SILVA ALVES	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-9	R\$ 1.125,00	R\$ -	R\$ 90,00	R\$ 1.035,00
EBERT TERRA FIOD	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
EDNA FERREIRA DOS SANTOS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.046,60	R\$ 37,71	R\$ 335,00	R\$ 2.673,70
EDNEI ISIDORO DE ALMEIDA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 318,80	R\$ 306,00	R\$ 2.726,40
EDSON MANUEL PINTO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
EDUARDO BUENO DE QUEIROZ BARONI	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-4	R\$ 5.000,00	R\$ 373,40	R\$ 513,00	R\$ 4.113,60
ELAINE APARECIDA SANTOS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.062,10	R\$ 195,40	R\$ 394,00	R\$ 3.472,80
ELEN GUIMARAES DE SOUSA SIMMONDS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
ELENICE BARBOSA DE SOUZA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
ELIANA MORAES DE ALMEIDA ALENCAR	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 8.449,10	R\$ 1.199,00	R\$ 929,00	R\$ 6.321,10
ELIAS ALVES DE ANDRADE	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-2	R\$ 9.375,00	R\$ 1.568,00	R\$ 513,00	R\$ 7.294,30
ELIZABETE DE MAGALHAES ALMEIDA	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 6.633,10	R\$ 702,00	R\$ 730,00	R\$ 5.201,50

ELTON JOSE FRANCISCONI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
EMERSON TOLEDO SANTANA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
EMILIA SILVA NUNES DA CONCEICAO SOUSA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
EMMANUEL MIGUEL MIRANDA DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ENEIDA ALINE ANDRE CARNEIRO	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.- CEPROTEC 40H		R\$ 4.112,40	R\$ 165,80	R\$ 452,00	R\$ 3.494,20
ERICA MARCIELI FURLAN DE PEDRI DE CAMP	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
ERICA MITIE UMAKOSHI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 6.093,10	R\$ 665,20	R\$ 513,00	R\$ 4.914,90
EVARISTO RODRIGUES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
GIORGIO ANDRE GRANEMANN	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H	DGA-8 SERVIDOR	R\$ 5.483,20	R\$ 472,70	R\$ 603,00	R\$ 4.407,40
GIOVANNA TREMURA FIGUEIREDO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.422,40	R\$ 249,50	R\$ 486,00	R\$ 3.686,50
GISLAINE DIAS FLORENTINO FERREIRA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.832,90	R\$ 331,70	R\$ 532,00	R\$ 3.969,60
GLEYSON CEZAR LEME DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.- CEPROTEC 40H		R\$ 4.832,80	R\$ 331,70	R\$ 532,00	R\$ 3.969,60
GRAZIELA ESTEVES MAGALHAES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
GUILHERME BENEDITO DE ALBUQUERQUE	ESTAB. CONSTIT.	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 16.871,00	R\$ 3.217,00	R\$ 1.672,00	R\$ 11.982,00
HELDER TEIXEIRA DE OLIVEIRA LIRA	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 10.326,00	R\$ 1.501,00	R\$ 1.136,00	R\$ 7.688,50
HELIDA CARMO DIAS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
HELIO SANTANA DE SOUZA	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 6.633,10	R\$ 754,10	R\$ 730,00	R\$ 5.149,40
HELLIA PATRICIA ALVES XAVIER	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.647,00	R\$ 294,40	R\$ 511,00	R\$ 3.841,40
HILDEBRANDO RAMOS DIAS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
HUGO FREIRIA SALVADOR	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 8.950,80	R\$ 1.269,00	R\$ 985,00	R\$ 6.697,00
HUMBERTO ROQUE KUHN	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.647,00	R\$ 251,80	R\$ 511,00	R\$ 3.884,10
ILDEVANE TAVARES VALADAO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
ISABEL DE CAMPOS BRAGA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 5.026,20	R\$ 370,40	R\$ 553,00	R\$ 4.103,00
IVAN DE OLIVEIRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
IVANI FERNANDES ROMERA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
JACKELINE OLIVEIRA COUTINHO NASCIMENTO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.046,60	R\$ 60,56	R\$ 335,00	R\$ 2.650,90
JACQUELINE MARIA DE SOUZA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.432,30	R\$ 251,40	R\$ 488,00	R\$ 3.693,30
JANAINA MONTEIRO DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.832,90	R\$ 331,70	R\$ 532,00	R\$ 3.969,60
JAQUELINE JUELG	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
JEAN CLEYTON DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 3.504,40	R\$ 113,00	R\$ 385,00	R\$ 3.005,90
JENAINA NASSER	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 7.107,80	R\$ 1.522,00	R\$ 782,00	R\$ 4.804,10
JEUSA NASCIMENTO AZEVEDO NESPOLI	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 2.590,50	R\$ 120,60	R\$ 285,00	R\$ 2.185,00

JOADIR GONCALVES DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 9.643,90	R\$ 905,90	R\$ 1.061,00	R\$ 7.677,20
JOANA CAROLINA MORENO LEMOS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ 20,39	R\$ 158,00	R\$ 1.572,10
JOAO ANGELO SILVA NUNES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
JOAO BATISTA ISOTON	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 6.702,40	R\$ 783,40	R\$ 693,00	R\$ 5.226,50
JOAO PAULO FERNANDES DE OLIVEIRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
JOCELAYNE SANTANA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
JONAS CUNHA NETO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 6.093,10	R\$ 665,20	R\$ 513,00	R\$ 4.914,90
JOSE MARIO PEREIRA LEITE	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 10.326,00	R\$ 1.554,00	R\$ 1.136,00	R\$ 7.636,30
JOSE OTACILIO MAINARDI	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-4	R\$ 5.000,00	R\$ 257,50	R\$ 513,00	R\$ 4.229,50
JOSE VALDECI CARDOSO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.468,30	R\$ 156,40	R\$ 492,00	R\$ 3.820,40
JOSEMAR NUNES	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
JOSINEIA MINEIRO PORTELA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
JULIANA APARECIDA DE TOLEDO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 392,60	R\$ 369,00	R\$ 2.590,00
JULIANA LIMA DE ARAUJO CAVALCANTE	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
JULIANNE CAJU DE OLIVEIRA SOUZA MORAES	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.832,90	R\$ 331,70	R\$ 532,00	R\$ 3.969,60
JURANDI BENEDITO DE ARRUDA	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/20		R\$ 14.344,00	R\$ 2.798,00	R\$ 1.578,00	R\$ 9.968,30
JURANDI BENEDITO DE ARRUDA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.417,20	R\$ 888,70	R\$ 376,00	R\$ 2.152,60
JUVENIL GILBERTI	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR EDUC. BASICA	DGA-4 SERVIDOR	R\$ 6.411,80	R\$ 1.183,00	R\$ 705,00	R\$ 4.523,10
KAMILA LAURA DE FREITAS SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
KARINY DA COSTA CRUZ	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 173,80	R\$ 201,00	R\$ 1.859,30
KELEN CRISTINA BREZOVSKY DOMICIANO DE	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
KISLEY DAWLEN SILVA MENDES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
LAIRCE ALELUIA DE CAMPOS	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR D.E. - CEPROTEC		R\$ 6.041,10	R\$ 609,20	R\$ 665,00	R\$ 4.767,40
LAUREN DE ALMEIDA BARROS AZEVEDO	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 6.872,60	R\$ 812,70	R\$ 756,00	R\$ 5.303,90
LAURIANO ANTONIO BARELLA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.739,10	R\$ 314,70	R\$ 513,00	R\$ 3.911,30
LEANDRO FERREIRA MORENO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
LECTICIA AUXILIADORA DE FIGUEIREDO OLIVE	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-4	R\$ 5.000,00	R\$ 373,40	R\$ 513,00	R\$ 4.113,60
LEDIANNE GONCALVES FIGUEIREDO LAGO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.029,30	R\$ 183,10	R\$ 443,00	R\$ 3.403,00
LEIA JASKULSKI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 6.093,10	R\$ 665,20	R\$ 513,00	R\$ 4.914,90
LEIA PEDROSA DE SOUZA DILKIN	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 3.369,60	R\$ 95,05	R\$ 371,00	R\$ 2.903,90
LEILA CRISTINA AOYAMA BARBOSA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 7.107,80	R\$ 870,30	R\$ 782,00	R\$ 5.455,70
LEIVANY BARBOSA MOURA	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 8.950,80	R\$ 1.269,00	R\$ 985,00	R\$ 6.697,00

LENICE FREITAS TEIXEIRA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR EDUC. BASICA		R\$ 4.161,80	R\$ 462,30	R\$ 458,00	R\$ 3.241,70
LIGIA THAINA PITON	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
LINDALVA DA SILVA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
LINDSAY KELLY PEREIRA DE JESUS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.432,30	R\$ 251,40	R\$ 488,00	R\$ 3.693,30
LIZEANE VELASQUES RIBAS DE MORAES	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 6.290,60	R\$ 1.143,00	R\$ 692,00	R\$ 4.456,00
LORACI VERDI LAMB	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 6.207,90	R\$ 1.219,00	R\$ 683,00	R\$ 4.306,00
LOURDES LIESBINSKI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.468,30	R\$ 258,60	R\$ 492,00	R\$ 3.718,10
LOURIVANI BASTOS DE SOUZA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 358,50	R\$ 348,00	R\$ 2.453,40
LUANE CARINE DE PAULA DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
LUCIA BRAGA SOUSA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014	DGA-4 SERVIDOR	R\$ 16.329,00	R\$ 3.127,00	R\$ 1.796,00	R\$ 11.405,00
LUCIANE TIBOLA DE SOUSA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
LUCIANO RUBIN FERRARI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
LUCIANO SILVA DE MENEZES	NOMEADO EFETIVO	TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14		R\$ 6.486,40	R\$ 718,20	R\$ 713,00	R\$ 5.054,70
LUCIO MARIO NOGUEIRA DE ARRUDA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 2.759,40	R\$ 27,17	R\$ 304,00	R\$ 2.428,70
LUCIO OLEGARIO PEREIRA DOS SANTOS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
LUIZ AUGUSTO FARIA ARRUDA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
LUIZ MIGUEL LEITE CARDOSO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-4	R\$ 5.000,00	R\$ 373,40	R\$ 513,00	R\$ 4.113,60
LUZIA HELENA TROVO MARQUES DE SOUZA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-1	R\$ 18.251,00	R\$ 3.899,00	R\$ 513,00	R\$ 13.839,00
LUZIANE DE ABREU NACHBAR	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.769,70	R\$ 478,70	R\$ 415,00	R\$ 2.876,30
MARCEL THOMAS JOB PEREIRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
MARCELA SILVERIA ARAUJO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
MARCELINO DE JESUS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
MARCELO FERNANDO PEREIRA SOUZA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.739,10	R\$ 314,70	R\$ 513,00	R\$ 3.911,30
MARCELO MIRANDA REY DE FIGUEIREDO	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 2.689,00	R\$ 138,60	R\$ 296,00	R\$ 2.254,60
MARCELO RIBEIRO VILELA PRADO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 6.318,80	R\$ 727,20	R\$ 513,00	R\$ 5.078,60
MARCELO SOUZA SILVA DE OLIVEIRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 8.936,60	R\$ 1.318,00	R\$ 983,00	R\$ 6.635,70
MARCIA HELENA DE MORAES SOUZA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 10.162,00	R\$ 2.645,00	R\$ 1.118,00	R\$ 6.399,20
MARCIO JOSE TIBOLA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
MARCOS CESAR BATISTA	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.-CEPROTEC 40H		R\$ 5.026,20	R\$ 370,40	R\$ 553,00	R\$ 4.102,90
MARCOS PIRES DE ALMEIDA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 5.026,20	R\$ 821,50	R\$ 553,00	R\$ 3.651,80
MARCOS RENE DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 2.653,30	R\$ 34,31	R\$ 292,00	R\$ 2.327,10
MARIA APARECIDA BATISTA DE SOUZA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 2.261,80	R\$ 8,17	R\$ 249,00	R\$ 2.004,80
MARIA HELENA QUEIROZ ONOFRE	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.832,90	R\$ 331,70	R\$ 532,00	R\$ 3.969,60

MARIA LUIZA TROIAN	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.- CEPROTEC 40H		R\$ 6.397,00	R\$ 644,20	R\$ 704,00	R\$ 5.049,20
MARIA RAIMUNDA CUNHA FONSECA REZEND	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 6.633,10	R\$ 1.362,00	R\$ 730,00	R\$ 4.541,40
MARILENE DOS SANTOS GIRARDI	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
MARILIA RODRIGUES DE AMORIM	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
MARINEZ OLIMPIA DA CUNHA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
MARLIZE REFFATTI ZINELLI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.739,10	R\$ 314,70	R\$ 513,00	R\$ 3.911,30
MARYSTELA AUXILIADORA RIBEIRO DA SILVA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ 20,39	R\$ 158,00	R\$ 1.572,10
MEIRE NEIDE DE BARRO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
MIREYA JENYFFER DOS SANTOS	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 2.590,50	R\$ 30,12	R\$ 285,00	R\$ 2.275,40
MIRIA REGIS DE JESUS	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.- CEPROTEC 40H		R\$ 4.832,80	R\$ 331,70	R\$ 532,00	R\$ 3.969,60
MONICA CACERES MOTTA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
MONIQUE THAMILLIS CARVALHO RIZZO DE SA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
MORGANA SANTOS TUNES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.468,30	R\$ 258,60	R\$ 492,00	R\$ 3.718,10
NATALINA GALDEANO ABUD CHAUD	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 40,59	R\$ 348,00	R\$ 2.771,30
NEIVA TEREZINHA DE COL	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.- CEPROTEC 40H		R\$ 6.401,20	R\$ 645,20	R\$ 704,00	R\$ 5.051,90
NELSON CASTILHO DOS SANTOS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.046,60	R\$ 60,56	R\$ 335,00	R\$ 2.650,90
NEUSA APARECIDA DE PAULA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 26,54	R\$ 303,00	R\$ 2.421,00
NEUZA CRISTINA CAEPEL KAFFER	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
NEUZA MARIA BARBOSA BERTELLI	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
NILCE DELHA OLIVEIRA DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.468,30	R\$ 258,60	R\$ 492,00	R\$ 3.718,10
NILCEIA FRAUSINO DA SILVA PINTO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 199,50	R\$ 201,00	R\$ 1.833,60
NILSON ANDRADE ABREU	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-9	R\$ 1.125,00	R\$ -	R\$ 90,00	R\$ 1.035,00
NILTON NELSON GOULART JUNIOR	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 5.296,30	R\$ 426,90	R\$ 583,00	R\$ 4.286,80
OLAURILDES CORRENTE	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC	DGA-4 SERVIDOR	R\$ 9.357,80	R\$ 1.265,00	R\$ 1.029,00	R\$ 7.063,90
PABULO DIEGO DE LARA FERREIRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.062,10	R\$ 187,50	R\$ 447,00	R\$ 3.427,80
PAOLA NOELLE DURKS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
PAULA GRAZIANE DELMONDES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
PAULO CELSO LEVENTI GUIMARAES	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.285,80	R\$ 83,85	R\$ 361,00	R\$ 2.840,50
PAULO ROBERTO PIMENTA DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.159,40	R\$ 562,30	R\$ 348,00	R\$ 2.249,60
PAULO ROBERTO RONDON NUNES RONDON	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 322,20	R\$ 201,00	R\$ 1.710,90
POLLYANA CRISTINA PEIXOTO PERON	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.647,00	R\$ 294,40	R\$ 511,00	R\$ 3.841,40
PRYSILLA OLIVEIRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 131,60	R\$ 246,00	R\$ 1.856,80
QUEZIA GUISSÉ PEREIRA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-9	R\$ 1.125,00	R\$ -	R\$ 90,00	R\$ 1.035,00
RAFAELA DEVEZA PEREIRA NEVES	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 2.800,00	R\$ 49,09	R\$ 242,00	R\$ 2.509,40

RAFAELA JARDINI BRANDAO POSSAMY	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.468,30	R\$ 216,00	R\$ 492,00	R\$ 3.760,80
RAIMUNDO BIAS MENDES LEAO	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 7.107,80	R\$ 713,90	R\$ 782,00	R\$ 5.612,10
RANIELLI PATRICK ARRUDA LIMA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
RAQUEL MENDES COELHO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
REGINA NOGUEIRA DA SILVA NEIVERTH	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
REGINALDO BENEDITO FONTES DE SOUZA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 6.834,40	R\$ 2.178,00	R\$ 752,00	R\$ 3.904,80
REJANE PEREIRA DE FARIA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
RENAN TARTARI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 6.093,10	R\$ 633,10	R\$ 630,00	R\$ 4.830,40
RENATA PEREIRA DE MELO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.062,00	R\$ 187,50	R\$ 447,00	R\$ 3.427,70
RICARDO GUTH JUSTINO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.404,80	R\$ 4,05	R\$ 697,00	R\$ 1.703,30
RILDO EBURNIO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
ROGER FELIPE DA CUNHA BELO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158.	R\$ 1.592,50
ROGERIO DOS SANTOS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183.	R\$ 1.848,30
RONALDENIZ MONTEIRO RODRIGUES	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC	DGA-4	R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
ROSA MARIA ARAUJO LUZARDO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8 SERVIDOR	R\$ 5.000,00	R\$ 882,60	R\$ 513,00	R\$ 3.604,40
ROSALINA DOS SANTOS CONCEICAO	ESTAB. CONSTIT.	TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14		R\$ 10.416,00	R\$ 1.607,00	R\$ 1.032,00	R\$ 7.776,90
ROSANE COLOMBI ZACARKIN	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H	DGA-6	R\$ 4.346,80	R\$ 234,30	R\$ 478,00	R\$ 3.634,40
ROSANE VIEIRO VEIGA	EXCLUSIVAM. COMISSAO			R\$ 2.750,00	R\$ 12,32	R\$ 303,00	R\$ 2.435,20
ROSILENE THULIANA FERREIRA DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC	DGA-8	R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
ROSIMAR DE JESUS QUEIROZ	EXCLUSIVAM. COMISSAO			R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
ROSINETE JOSE DE SOUZA VAZ GUIMARAES	ESTAB. CONSTIT.	ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050		R\$ 12.899,00	R\$ 2.274,00	R\$ 1.278,00	R\$ 9.346,70
SANDRA APARECIDA DE GODOY	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
SANDRA ELISA SCHNEIDER	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.791,70	R\$ 325,30	R\$ 519,00	R\$ 3.947,70
SARA MARIA DE ANUNCIACAO	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 4.346,80	R\$ 234,30	R\$ 478,00	R\$ 3.634,40
SEBASTIAO RODRIGUES DA SILVA NETO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.915,10	R\$ 355,20	R\$ 509,00	R\$ 4.050,60
SIBILA JESSYE DARIENSO CANALI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC	DGA-8	R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
SILVANA CRISTINA AZEDO DE OLIVEIRA	EXCLUSIVAM. COMISSAO			R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
SILVANA MARIA SAUER	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
SILVANO DOS SANTOS MACEDO	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
SILVIO BUENO PAULIKEVIS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC	DGA-8 SERVIDOR	R\$ 3.159,40	R\$ 68,09	R\$ 348,00	R\$ 2.743,80
SIONE EDEVIGES FERREIRA GUIMARAES	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 5.309,30	R\$ 430,10	R\$ 584,00	R\$ 4.295,20
SIRINO DA SILVA MARTINS JUNIOR	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.062,10	R\$ 187,50	R\$ 447,00	R\$ 3.427,80
SOCRATES DE ALBUQUERQUE MENEZES	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052	DGA-8 SERVIDOR	R\$ 10.253,00	R\$ 2.580,00	R\$ 1.128,00	R\$ 6.545,50
SOLANGE EUGENIA MENESES DE SOUZA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-9	R\$ 1.275,00	R\$ -	R\$ 102,00	R\$ 1.173,00

SUELY DE ARAUJO AGUIAR BONMANN	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
SUELY DE JESUS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 219,30	R\$ 201,00	R\$ 1.813,80
SUZETE MAYER BUENO CUCHINSKI	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
TADEU AMORIM DA SILVA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ 20,39	R\$ 158,00	R\$ 1.572,10
TAMARA DONATTI FERREIRA DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.739,10	R\$ 314,70	R\$ 513,00	R\$ 3.911,30
TAMARA FONSECA DE CARVALHO	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 6.633,10	R\$ 702,00	R\$ 730,00	R\$ 5.201,50
TASSIO ABUD CHAUD	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
TATIANA VIEIRA DALBERTO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
THAIANE PAES DOS REIS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
THIAGO LEITE DOS ANJOS	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
THIETA SALOMAO MACHADO DE PAULA	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 4.346,80	R\$ 168,60	R\$ 478,00	R\$ 3.700,10
URANO AUGUSTO LOPES FERREIRA DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 223,00	R\$ 1.807,60
VALDIVINO DE SOUZA BARBOSA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC	DGA-6 SERVIDOR	R\$ 8.482,80	R\$ 1.207,00	R\$ 933,00	R\$ 6.342,90
VALERIA GARCIA OLIANI	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.832,90	R\$ 246,30	R\$ 532,00	R\$ 4.055,00
VALMIR LUIZ MOREIRA SANTOS	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
VANDA HELENA PEUKERT	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ -	R\$ 183,00	R\$ 1.848,30
VANIA CRISTHINA MACIEL RIBEIRO	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,01	R\$ 313,00	R\$ 2.397,40
VANIR MARIA LANGE FERREIRA	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.647,00	R\$ 694,00	R\$ 511,00	R\$ 3.441,90
VANTUIR BONDESPACHO DA SILVA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-8	R\$ 1.750,00	R\$ -	R\$ 158,00	R\$ 1.592,50
VANUZA GOMES LIMA MACHADO	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.832,90	R\$ 756,50	R\$ 532,00	R\$ 3.544,80
VERA LUCIA PEREIRA DA SILVA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 4.468,30	R\$ 277,50	R\$ 408,00	R\$ 3.783,00
VERA LUCIA TORE NEGRAO	NOMEADO EFETIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052		R\$ 10.786,00	R\$ 1.770,00	R\$ 1.186,00	R\$ 7.828,80
VINICIUS GABRIEL BRUN DOS SANTOS	NOMEADO EFETIVO	TEC.DE APOIO EDUC.-CEPROTEC 40H		R\$ 2.759,40	R\$ 41,39	R\$ 304,00	R\$ 2.414,50
VIRGINIA MARIA PACHECO DE SOUZA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6 SERVIDOR	R\$ 1.375,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.375,00
WALMOR GONCALVES MIRANDA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-4	R\$ 5.000,00	R\$ 373,40	R\$ 513,00	R\$ 4.113,60
WALTER APARECIDO BEZERRA	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.031,00	R\$ 179,80	R\$ 183,00	R\$ 1.668,40
WASHINGTON FERNANDO DA SILVA	NOMEADO EFETIVO	GESTOR GOVERNAMENTAL	DGA-4 SERVIDOR	R\$ 14.956,00	R\$ 4.058,00	R\$ 1.645,00	R\$ 9.252,80
WILIAMARA TOMASI	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-9	R\$ 1.125,00	R\$ -	R\$ 90,00	R\$ 1.035,00
WILLIAM MASSAHARU ONO	NOMEADO EFETIVO	TECNICO ADMINIST.-CEPROTEC 40H		R\$ 4.112,40	R\$ 194,20	R\$ 452,00	R\$ 3.465,80
WILSON DIAS DA SILVA	EXCLUSIVAM. COMISSAO		DGA-6	R\$ 2.750,00	R\$ 40,76	R\$ 303,00	R\$ 2.406,70
ZAREIF SOUZA DIB	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 3.351,20	R\$ 92,59	R\$ 369,00	R\$ 2.890,00
ZIQUE DE SOUZA DIB	CONTRAT TEMPORARIO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 2.234,10	R\$ 9,68	R\$ 201,00	R\$ 2.023,40
ZITA MARIA PALMEIRA RABELLO CASAGRAND	NOMEADO EFETIVO	PROFESSOR CEPROTEC		R\$ 5.026,20	R\$ 842,60	R\$ 553,00	R\$ 3.630,80

**PORTARIA 01/2016/PRONATEC/SECITECI/MT**

A **Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar a servidora **Virginia Maria Pacheco de Souza**, Supervisora Financeira e Prestação de Contas, para responder, em caráter de substituição, pelo cargo de Coordenadora Adjunta Administrativo, durante o gozo das férias de seu titular, **Fábio Vieira Alves**, pelo período de 15 (quinze) dias, no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, da Secretaria de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação - SECITECI.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 04 de janeiro de 2016.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 40/2015/PRONATEC/SECITECI/MT

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

**LUZIA HELENA TROVO MARQUES DE SOUZA**

Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

**PORTARIA 02/2016/PRONATEC/SECITECI/MT**

A **Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 que institui o PRONATEC, a I.N. 002/2015/SECITECI/MT-PRONATEC e alterações, publicada em 18/09/2015, **RESOLVE**:

Art. 1º Desligar a servidor **CLAUDIO DE OLIVEIRA BRANDÃO JUNIOR** das atribuições Apoio e Atividades Administrativas no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação- SECITECI.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data 04/01/2016.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

**LUZIA HELENA TROVO MARQUES DE SOUZA**

Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SECEL****SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER****EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 073/2015, referente ao processo nº 572723/2015- SEC/MT**

**PARTES:** Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso - CNPJ nº 01.755.662/0001-34 e a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - CNPJ: 04.217.362/0001-90.

**OBJETO:** O presente Convênio tem por objeto, o provimento dos recursos financeiros para atender as despesas com a realização do projeto "Iluminação do Mini Estádio Independência".

**VALOR TOTAL: R\$ 63.174,33 (sessenta e três mil cento e setenta e quatro reais)**, repasse da Concedente **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** e **R\$ 13.174,33 (treze mil cento e setenta e quatro reais e trinta e três centavos)** como contrapartida financeira.

**Órgão:** 23601; **Projeto:** 4343; **Programa:** 284; **Elemento:** 444041; **Região:** 9900; **Fonte:** 100; **Valor:** R\$ 50.000,00

**Data e Nº Empenho:** 30/12/2015 - 23601.0001.15.000317-8

**VIGÊNCIA:** 30/12/2015 a 31/12/2016

**FISCAL:** Maria Eliza Bordin - matrícula nº 260515

**ASSINAM:** Leandro Falleiros Rodrigues Carvalho - Secretário de Estado de Cultura e Miguel José Brunetta - Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste.

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 056/2015/SEC. ref. ao processo nº 478567/2015.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Associação Sócio- Cultural e Ambientalista Leite de Pedras - Laboratório Cênico - CNPJ nº 07.102.923/0001-01.

**OBJETO:** O presente Convênio tem por objeto, o provimento dos recursos financeiros para atender as despesas com a realização do projeto "Espetáculo Estórias de Jardim".

**ORGÃO:** 23101 - **PROJETO:** 2181 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 339048 - **FONTE:** 173 - **VALOR:** 50.000,00 - **EMPENHO:** 23101.0001.15.000953-9 (28/12/2015)

**VALOR TOTAL:** R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) repasse da Concedente R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) como contrapartida não financeira da Conveniente.

**VIGÊNCIA:** 29/12/2015 a 10/03/2016.

**FISCAL:** Lidiane Patrícia Ferreira e Silva Leite - Matrícula nº 92283.

**ASSINAM:** Leandro Falleiros Rodrigues Carvalho - Secretário de Estado de Cultura e Júlio Cesar Freitas Coelho - Representante legal da Associação Sócio- Cultural e Ambientalista Leite de Pedras - Laboratório Cênico.

**SES****SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE****PORTARIA Nº 003/2016/GBSES**

O **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 161, de 29 de março de 2004, que estabelece em seu art. 1º, a responsabilidade da Escola de Saúde Pública em executar programas de educação profissional na área da saúde;

CONSIDERANDO o art. 1º da Lei nº8151, de 08 de junho de 2004, que institui a atividade de magistério no âmbito do poder público estadual para a formação, capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos, das equipes e instituições públicas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Edital da ESPMT de nº 003/2016/DG/ESP/SESMT, que abre o processo seletivo Externo simplificado visando à seleção de Docentes para o Curso para Multiplicador em Atenção Integral às Doenças Prevalentes na Infância Neonatal e Criança.

**RESOLVE:**

**Art.1º** Compor a Comissão Técnica da ESPMT para a Seleção Externa de Docentes para o curso citado.

**Art.2º** A Comissão será composta pelos servidores abaixo indicados sendo coordenada pelo primeiro:

Nome do técnico	Setor de Origem
Eluani Vilarinhos	COGEP/ESP/SESMT
Juscineide Smidel	COFTS/ESP/SESMT
Carmen Sílvia Machado	COEPE /ESP/SESMT

**Art.3º** A Comissão instituída por esta Portaria deverá acompanhar todo o processo seletivo até a sua finalização.

**Art.4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registrada, Publicada, CUMpra-SE.**

Cuiabá, 07 janeiro de 2016.

(original assinado)

**EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMUDEZ**

Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 006/2016/GBSES**

O **Secretário de Estado de Saúde de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a Portaria nº 1459/GM/MS, de 24 de junho de 2011, que institui no âmbito do Sistema Único de Saúde a Rede Cegonha;

CONSIDERANDO a Portaria nº 930/GM/MS, de 10 de maio de 2012, que define as diretrizes e objetivos para a organização da atenção integral e humanizada ao recém-nascido grave ou potencialmente grave e



os critérios de classificação e habilitação de leitos de Unidade Neonatal no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO a Portaria nº 522/SAS/MS, de 13 de maio de 2013, que aprova o protocolo do uso do Palivizumabe a nível nacional;

CONSIDERANDO a Nota Técnica Conjunta nº 01/2014 - DAF/SCTIE/MS e DAPES/SAS/MS, que estabelece o fluxo para a dispensação do medicamento Palivizumabe para o tratamento do Vírus Sincial Respiratório (VSR) no Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Nota Técnica Conjunta nº 05/2015, que estabelece a sazonalidade do Vírus Sincial Respiratório no Brasil e oferece esclarecimentos referentes ao protocolo de uso do Palivizumabe;

CONSIDERANDO as recomendações da Sociedade Brasileira de Pediatria, publicadas em 2011 e aprovadas pelos Núcleos Gerenciais dos Departamentos Científicos de Neonatologia, Infectologia e Pneumologia;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de normativa referente a incorporação do Palivizumabe no âmbito estadual;

CONSIDERANDO a Portaria nº 074/2014/GBSES, que institui o Grupo Técnico de Trabalho - Palivizumabe e lhe atribui a competência de estudar, discutir, planejar, acompanhar, monitorar e avaliar ações para implantação/incorporação do Palivizumabe na Rede de Serviços de Saúde - MT.

CONSIDERANDO a Resolução CIB/MT nº 012/2015, que dispõe sobre a implantação/incorporação do medicamento Palivizumabe para prevenção da infecção grave pelo Vírus Sincial Respiratório (VSR) no Sistema Único de Saúde (SUS) em Mato Grosso.

CONSIDERANDO a Portaria nº 240/2014/GBSES/MT, que aprova a implantação/incorporação do medicamento Palivizumabe no Sistema Único de Saúde - Mato Grosso.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Ratificar o uso do Palivizumabe para prevenção da infecção grave causada pelo Vírus Sincial Respiratório - VSR seguindo os critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde

**a)** em crianças com menos de 1 ano de idade, que nasceram com idade gestacional menor ou igual a 28 semanas e

**b)** crianças com até 2 anos de idade, com doença pulmonar crônica da prematuridade ou doença cardíaca congênita com repercussão hemodinâmica demonstrada.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A sazonalidade adotada para o Estado de Mato Grosso compreende os meses de abril a julho.

**Art. 2º** Redefinir os formulários e documentos a serem adotados para a solicitação do medicamento Palivizumabe para a prevenção da infecção grave associada ao vírus sincial respiratório - VSR, (anexo I, II e III).

**Art. 3º** Reorganizar o fluxo estadual para a solicitação, dispensação e aplicação do Palivizumabe (anexo IV).

**Parágrafo 1º** - A tramitação do processo de solicitação do medicamento deverá ocorrer, preferencialmente, antes do período de sazonalidade, com vistas a garantia do acesso as 5 doses ou até 15 dias antes do final da sazonalidade, para a garantia da dose do último mês de aplicação.

**Parágrafo 2º** - O período de fornecimento e aplicação compreenderá os meses de maior circulação do VSR (abril a julho), conforme definido pelo Ministério da Saúde, iniciando-se um mês antes da sazonalidade (março).

**Parágrafo 3º** - Cada criança, que cumpra os critérios estabelecidos no Artigo 1º, dentro do período de sazonalidade, poderá receber até 05 doses, dependendo do mês de início das aplicações.

**Parágrafo 4º** - A administração do medicamento não será estendida fora do período de sazonalidade.

**Parágrafo 5º** - Como critério de exclusão, tem-se crianças que apresentam hipersensibilidade conhecida ao Palivizumabe ou a qualquer de seus excipientes, e pacientes com hipersensibilidade conhecida aos demais anticorpos monoclonais humanizados.

**Parágrafo 6º** - Os processos de solicitação do medicamento

Palivizumabe serão analisados com base no Protocolo do Ministério da Saúde e Portaria Estadual Vigente.

**Parágrafo 7º** - A indicação da administração de Palivizumabe de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria é de inteira responsabilidade do médico que acompanha a criança.

I - Toda a documentação médica deverá ser preenchida pelo mesmo profissional prescrito.

**Parágrafo 8º** - Em hipótese alguma o medicamento advindo do Ministério da Saúde, objeto dessa Portaria, poderá ser disponibilizado a demandas que não cumprirem os critérios estabelecidos nessa Portaria e na Portaria 522/2013/SAS/MS.

**Parágrafo 9º** - A administração do Palivizumabe acontecerá, conforme calendário previamente estabelecido e informado pelo CRIE/MT.

**Parágrafo 10º** - O Registro da Aplicação deverá ser realizado na Caderneta da Criança, no prontuário hospitalar ou ambulatorial, na planilha de controle e no Sistema adotado pela SES.

**Art. 4º** Ratificar os Polos de Aplicação Intra-hospitalar, Ampliar os Polos de Aplicação Ambulatorial, no Estado de Mato Grosso e reestabelecer competências (anexo V).

**Parágrafo 1º** - Polos de Aplicação Intra-hospitalar:

I. Hospital Geral Universitário;

II. Hospital Universitário Julio Muller;

III. Hospital Santa Helena;

IV. Hospital e Maternidade Femina;

V. Hospital Jardim Cuiabá;

VI. Hospital Santa Rosa;

VII. Santa Casa de Misericórdia de Cuiabá;

VIII. Hospital Regional de Sorriso;

IX. Hospital São Luis de Cáceres;

X. Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande;

XI. Santa Casa de Misericórdia de Rondonópolis

**a)** Esse parágrafo, em seus incisos I a VII, perderá o efeito a partir do momento que a SMS de Cuiabá oficializar a implantação do Polo de Aplicação cuja Equipe Técnica será responsável pela aplicação intra-hospitalar nos Estabelecimentos acima relacionados.

**Parágrafo 2º** - A Aplicação Ambulatorial será ampliada para quatro (04) Polos, sendo eles:

I. Cuiabá: Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais/ CRIE/MT;

II. Cáceres: Hospital Regional Dr. Antonio Fontes e/ou Hospital São Luiz;

III. Rondonópolis: Pronto Atendimento Pediátrico, extensão do Hospital Municipal Dr. Antonio dos Santos Muniz;

IV. Sorriso: Hospital Regional.

**a)** O CRIE/MT realizará a aplicação ambulatorial no Pronto Atendimento Infantil da Santa Casa de Misericórdia de Cuiabá, que conta com suporte de urgência e emergência e leitos de retaguarda.

**Art. 5º** Definir o CRIE/MT como unidade de referência estadual, responsável pela coordenação técnica do processo de análise, emissão de parecer, qualificação dos Polos de Aplicação e de administração do Palivizumabe no âmbito do estado de MT.

**Art. 6º** Redefinir sistema de dispensação e monitoramento do medicamento Palivizumabe no Estado de Mato Grosso.

**Parágrafo único** - A SES-MT utilizará sistema próprio para dispensação e monitoramento do medicamento Palivizumabe.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.**

Cuiabá/MT, 07 de janeiro de 2016.

(original assinado)

**EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMEDEZ**

Secretário de Estado de Saúde

## ANEXO I - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DO PALIVIZUMABE PARA A PREVENÇÃO DA INFECÇÃO PELO VÍRUS SINCICIAL RESPIRATÓRIO

TODOS OS CAMPOS SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO	IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE SOLICITANTE		
	Nome do Estabelecimento: _____		
	CNES: _____		
	Telefone para contato: _____		
	IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE SAÚDE QUE ACOMPANHA A CRIANÇA		
	Nome da Instituição que acompanha a criança: _____		
	Telefone para contato: _____		
	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE		
	Nome do Paciente: _____		
	Endereço: _____		
	CEP: _____	Município: _____	UF: _____
	CNS: _____	Data de nascimento: _____	Sexo: F ( ) M ( )
	Nome da mãe: _____		
	Telefone: DDD ( ) _____		Celular: DDD ( ) _____
	Idade Gestacional por ocasião do nascimento: DUM: _____ USG: _____ New Ballard: _____		
	Gestação: ( ) única ( ) múltipla		
	Peso de nascimento: _____ gramas	Estatura de nascimento: _____ cm	
	Tipo de parto: ( ) Normal ( ) Cesárea ( ) Fórceps		
	Apgar 1': _____	Apgar 5': _____	Criança internada: ( ) Sim ( ) Não
	Data da alta: ____/____/____		
	Peso atual: _____ gramas		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Diagnóstico Médico: _____ CID: _____ <input type="checkbox"/> Menor de um 01 ano, que nasceu Prematuro com idade gestacional menor/igual a 28 semanas: ( ) Sim ( ) Não <input type="checkbox"/> Menor de dois anos, portador de Doença Pulmonar Crônica da Prematuridade: ( ) Sim ( ) Não <input type="checkbox"/> Terapêutica nos últimos seis meses: *Oxigênio: ( ) Sim ( ) Não *Bronco dilatador: ( ) Sim ( ) Não *Diurético: ( ) Sim ( ) Não *Corticoide inalatório: ( ) Sim ( ) Não <input type="checkbox"/> Menor de dois anos com Doença cardíaca congênita com repercussão hemodinâmica demonstrada (em uso de cardiotônico e/ou diurético): ( ) Sim ( ) Não <input type="checkbox"/> Recebeu alguma dose de Palivizumabe intra-hospitalar? ( ) Não ( ) Sim Número de doses: _____ Data da última dose ____/____/____	
	DADOS DO MÉDICO SOLICITANTE:		
	Nome do profissional solicitante: _____		
	CRM: _____	CPF: _____	Email: _____
Telefone: DDD( ) _____	Celular: DDD( ) _____		
Data: _____			
Assinatura e carimbo do médico solicitante: _____			
AUTORIZAÇÃO - A SER PREENCHIDA PELO MÉDICO AUTORIZADOR DO SERVIÇO DE REFERÊNCIA			
( ) Autorizo a liberação do Palivizumabe para aplicação de _____ doses na Unidade Responsável: _____ (respeitando-se obrigatoriamente o período de sazonalidade que compreende os meses de Abril a Julho, observando-se que a primeira dose deve, preferencialmente, ser administrada um mês antes); ( ) Não autorizo a Liberação do Palivizumabe por não atender a critério estabelecido (Portaria SAS/MS 522 de 13/05/2013 e Portaria 073/2014/GBSES); ( ) Não autorizo por falta de informações necessárias para análise da solicitação.			
Data: _____	Assinatura e carimbo do médico autorizador _____		
ANEXAR A ESTE FORMULÁRIO OS SEGUINTE DOCUMENTOS			
<input type="checkbox"/> Cópia da certidão de nascimento, do Cartão SUS e do comprovante de residência.			
<input type="checkbox"/> Pacientes prematuros: anexar cópia do RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR (se internada, relatório médico com justificativa da solicitação).			
<input type="checkbox"/> Pacientes com Doença Cardíaca Congênita com repercussão hemodinâmica demonstrada: anexar CÓPIA DO RELATÓRIO MÉDICO com a descrição da cardiopatia, o grau da hipertensão pulmonar e os medicamentos utilizados, xerox do laudo do ecocardiograma do último ano.			
<input type="checkbox"/> Termo de Consentimento Informado, preenchido e assinado em 02 vias - a original, anexar a documentação e a cópia entregar ao responsável legal.			

## ANEXO II

## TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO SOBRE O USO DO PALIVIZUMABE

Eu, \_\_\_\_\_ [nome do responsável pelo usuário(a) abaixo identificado(a) e firmado(a)], declaro ter sido informado(a) claramente sobre todas as indicações, contraindicações, principais efeitos colaterais e riscos relacionados ao uso do PALIVIZUMABE.

Os termos médicos foram explicados e todas as minhas dúvidas foram resolvidas pelo médico \_\_\_\_\_ (nome do médico que prescreve).

Expresso também minha concordância e espontânea vontade em submeter o meu filho ao referido tratamento, assumindo a responsabilidade e os riscos pelos eventuais efeitos indesejáveis.

Estou ciente de que o PALIVIZUMABE está indicado para prevenção de infecções causadas pelo Vírus Sincicial Respiratório, no período de

**sazonalidade.****Assim, declaro que:**

**Fui claramente informado(a)** a respeito das seguintes contraindicações, potenciais efeitos colaterais e riscos:

Podem ocorrer os seguintes **efeitos indesejáveis possíveis**: febre, irritabilidade, reação a injeção, diarreia, rash, elevação de enzimas hepáticas, função hepática anormal, doença do trato respiratório superior, leucopenia, vômito, tosse e rinite.

É **contraindicada** em caso de hipersensibilidade conhecida à substância ativa ou a qualquer um dos excipientes, ou a outros anticorpos monoclonais humanizados. Palivizumabe não é indicado para adultos.

Estou ciente de que **posso suspender o tratamento a qualquer momento**, sem que este fato implique qualquer forma de constrangimento entre mim e meu médico, que se dispõe a continuar tratando o paciente em quaisquer circunstâncias.

Autorizo o Ministério da Saúde e as Secretarias de Saúde a fazer uso de informações relativas ao tratamento do paciente para fins de pesquisa, desde que assegurado o anonimato.

**Declaro, finalmente, ter compreendido e concordado com todos os termos deste CONSENTIMENTO INFORMADO.**

Assim, o faço por livre e espontânea vontade e por decisão conjunta, minha e de meu médico.

## 1) IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO (preenchida pelo responsável pelo paciente):

Nome: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

CPF (responsável): \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo paciente

## 1) IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO (preenchida pelo médico solicitante responsável pela indicação do medicamento)

Nome do médico: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CRM: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do médico

*O Termo de Consentimento Informado deverá ser preenchido e assinado em 02 vias: a original, anexar a documentação e a cópia entregar ao responsável legal.*

**ANEXO III****DOCUMENTOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DO PALIVIZUMABE****Documentos Gerais**

1. Cópia da Certidão de Nascimento;
2. Cópia do Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS);
3. Cópia do Comprovante de Residência;

**Documentos Específicos:**

1. **Pacientes prematuros:**
  - a. Cópia do RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR;
  - b. Se criança internada, RELATÓRIO MÉDICO COM JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO.
2. **Pacientes com Doença Cardíaca Congênita com repercussão hemodinâmica demonstrada:**
  - a. Cópia do RELATÓRIO MÉDICO com a descrição da cardiopatia, o grau da hipertensão pulmonar e os medicamentos utilizados;
  - b. Cópia do LAUDO DO ECOCARDIOGRAMA do último ano.

## RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS: UNIDADE DE SAÚDE

Nome: \_\_\_\_\_

Instituição de Saúde: \_\_\_\_\_

Telefone para Contato: \_\_\_\_\_

Data de entrada do cadastro: \_\_\_\_\_

## RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone para Contato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS: ESCRITÓRIO REGIONAL DE SAÚDE

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone para Contato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Visto do CRIE \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO IV

## FLUXO PARA DISPENSAÇÃO E LIBERAÇÃO DO PALIVIZUMABE

## FLUXO PARA DISPENSAÇÃO E LIBERAÇÃO DO PALIVIZUMABE PARA CRIANÇAS FORA DO AMBIENTE HOSPITALAR

1. As Unidades Básicas e Secundárias de Saúde deverão identificar as crianças que preencherem os critérios, por meio de demanda espontânea ou busca ativa; Realizar o acolhimento da criança e seu responsável legal; Orientar/informar sobre o Palivizumabe; Montar o processo de solicitação do Palivizumabe (anexo I, II e III);
2. O médico solicitante deverá preencher o Formulário de Solicitação do Palivizumabe para Prevenção da Infecção pelo Vírus Sincicial Respiratório (Anexo I), bem como preencher e assinar juntamente com o Responsável Legal o Termo de Consentimento Livre e Informado (Anexo II);
3. O médico solicitante, juntamente com a Equipe da Unidade, deverá orientar o Responsável Legal quanto à documentação complementar necessária (Anexo III) para a tramitação do processo;
4. Após cumpridas as exigências formais, a Unidade encaminhará o processo para a Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
5. A SMS (Setor/Responsável Técnico definido e oficializado para o Centro de Referência para Imunobiológicos Especiais/CRIE) realizará a conferência da documentação e encaminhará ao Escritório Regional de Saúde (ERS);
6. O ERS, após verificação dos documentos, encaminhará cópia do processo ao CRIE, on line. Se documentação incompleta, devolverá o processo a SMS solicitante;
7. A Equipe do CRIE realizará nova conferência dos requisitos e documentos necessários e encaminhará ao médico avaliador para parecer técnico; Sendo o Parecer Técnico Desfavorável, retornará o processo ao ERS/SMS, com cópia do parecer. Se favorável, o CRIE informará o ERS que informará a SMS para viabilização do transporte e ajuda de custo, se necessário e conforme avaliação social;
8. O ERS anexará ao processo o parecer favorável, e encaminhará ao Polo de Aplicação;
9. O CRIE contactará o Responsável Técnico do Polo de Aplicação e o Responsável Legal para agendamento da data e local da aplicação;
10. A Superintendência de Assistência Farmacêutica/SAF, mediante grade de solicitação/autorização advinda do CRIE, realizará a dispensação do medicamento, com registro e monitoramento no Sistema adotado pela SES/MT;
11. A Gerência de Imunização/SES, mediante agendamento prévio e cronograma pré-estabelecido para o encaminhamento mensal dos imunobiológicos, realizará o transporte do medicamento da SAF até o ERS/Rede de Frio de abrangência do Polo de Aplicação; excepcionalmente, o transporte poderá ser via SMS/Hospitais; todos os cuidados para o armazenamento adequado durante o transporte/condicionamento devem ser tomados;
12. Os Polos de Aplicação, mediante comunicado do ERS/SMS, realizarão a retirada do medicamento e farão a aplicação mensal, conforme calendário estabelecido juntamente com o CRIE, com vistas a otimização de doses;
13. Os Polos de Aplicação localizados na Região Metropolitana realizarão, mediante agendamento, a retirada do medicamento diretamente na SAF;
14. A SUVISA ou GBSAS, por meio do setor de transporte da SES, disponibilizará ao CRIE/CERMAC um carro e motorista, durante todo o período de sazonalidade do Palivizumabe (março a julho), em período integral, e conforme horário de atendimento do usuário e da equipe técnica;
15. O CRIE estabelecerá cronograma de aplicação com agendamento, com vistas a otimização de doses;
16. Na data agendada, a Equipe Executora após acolher a criança/responsável reavaliará as condições gerais da criança, confirmará a prescrição e dosagem (mediante pesagem do dia) e realizará a aplicação;
17. Após cada aplicação, a Equipe deverá registrar as informações pertinentes, tais como, dose aplicada, peso da criança, número do lote do medicamento e validade, intercorrências, se houver, no Cartão da Criança, no Sistema da SES, prontuário ambulatorial e na planilha de controle que deverá ser assinada pelo Responsável Legal, e realizará o agendamento da dose subsequente, se ainda dentro da sazonalidade;
18. Caso a criança seja faltosa, os Polos de Aplicação deverão informar o ERS de abrangência que comunicará a SMS/Setor/Responsável Técnico para a realização da busca ativa;
19. Mensalmente, os Polos de Aplicação deverão encaminhar planilha de monitoramento para os Escritórios Regionais de Saúde de sua abrangência que, após análise e complementação das informações (se necessário) encaminharão para a SAF;
20. A SAF realizará o monitoramento da dispensação e registro no Sistema; e mensalmente consolidará os relatórios advindos dos Polos de Aplicação/ERS e encaminhará a ATSMC e Ministério da Saúde; ao final da sazonalidade a SAF encaminhará à ATSMC, ao CRIE e ao Ministério da Saúde o relatório final consolidado;
21. Ao final da sazonalidade, os processos das crianças que concluírem o esquema indicado pelo Ministério da Saúde serão arquivados no CRIE/MT;
22. Os processos das crianças com esquema vigente para próxima sazonalidade deverão ser devolvidos, pelo Polo de Aplicação, ao ERS de sua abrangência;
23. Para os ambulatórios de Follow up, o trâmite do processo, bem como a aplicação seguirão o fluxo acima descrito.

**FLUXO PARA DISPENSAÇÃO E LIBERAÇÃO DO PALIVIZUMABE AOS POLOS DE APLICAÇÃO INTRA-HOSPITALAR** (UTI Neonatal do Hospital São Luis de Cáceres, Santa Casa de Misericórdia de Rondonópolis, Santa Casa de Misericórdia de Cuiabá, Hospital Regional de Sorriso, Hospital Universitário Julio Muller, Hospital Geral Universitário, Santa Helena, Femia, Jardim Cuiabá, Santa Rosa e PSMVG).

1. A Equipe da UTI Neonatal/Polo de Aplicação Intra-Hospitalar identificará as crianças que preencherem os critérios;
2. O médico solicitante orientará e informará sobre o medicamento, preencherá o Formulário de Solicitação do Palivizumabe para Prevenção da Infecção pelo Vírus Sincicial Respiratório (Anexo I), bem como preencherá e assinará juntamente com o Responsável Legal o Termo de Consentimento Livre e Informado (Anexo II);
24. O Responsável da Unidade (definido e formalizado para o CRIE) após a conferência dos documentos, inclusive os complementares, encaminhará o processo físico para a Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
25. A SMS (Setor/Responsável Técnico definido e oficializado para o Centro de Referência para Imunobiológicos Especiais/CRIE) realizará a conferência da documentação e encaminhará ao Escritório Regional de Saúde (ERS);
26. O ERS, após verificação dos documentos, encaminhará cópia do processo ao CRIE, on line. Se documentação incompleta, devolverá o processo a SMS solicitante que devolverá ao Polo de Aplicação Intra-hospitalar;
3. A Equipe do CRIE realizará a conferência dos requisitos e documentos necessários para a instrução do processo e encaminhará ao médico avaliador para parecer técnico;
4. Sendo o Parecer Técnico Desfavorável, o CRIE comunicará ao ERS que comunicará a SMS e esta informará o Polo de Aplicação Intra-hospitalar que informará a família;
5. Sendo o Parecer Técnico/Médico Favorável, o CRIE informará o ERS, encaminhando cópia do parecer, on line.
6. O ERS informará a SMS e Polo de Aplicação Intra-hospitalar, encaminhando, on line, cópia do parecer;
7. O CRIE informará a SAF que realizará a dispensação e liberação do medicamento, mediante grade enviada pelo CRIE, com registro e monitoramento da dispensação no sistema adotado pela SES;
8. A Gerência de Imunização/SES, mediante agendamento prévio e cronograma pré-estabelecido para o encaminhamento mensal dos imunobiológicos, realizará o transporte do medicamento da SAF até o ERS/Rede de Frio de abrangência do Polo de Aplicação Intra-hospitalar; excepcionalmente, o transporte poderá ser via SMS/Hospitais; todos os cuidados para o armazenamento adequado durante o transporte/condicionamento devem ser tomados;

9. O Polo de Aplicação Intra-hospitalar, mediante comunicado do ERS/SMS realizará a retirada do medicamento e fará a aplicação mensal, conforme calendário estabelecido pelo CRIE, com vistas a otimização de doses;
10. Os Polos de Aplicação Intra-hospitalar localizados na Região Metropolitana realizarão, mediante agendamento, a retirada do medicamento diretamente na SAF;
11. O CRIE estabelecerá, juntamente com os Polos de Aplicação, cronograma de aplicação com agendamento, com vistas a otimização de doses;
12. No momento da administração, o médico plantonista, reavaliará as condições gerais da criança, confirmará a prescrição e dosagem (mediante pesagem do dia);
13. Após cada aplicação, a Equipe deverá registrar as informações pertinentes, tais como, dose aplicada, peso da criança, número do lote do medicamento e validade, intercorrências, se houver, no Cartão da Criança, no Sistema adotado pela SES, prontuário hospitalar e na planilha de controle que deverá ser assinada pelo Responsável Legal, e realizar o agendamento da dose subsequente, se ainda dentro da sazonalidade;
14. Mensalmente, os Polos de Aplicação Intra-hospitalar deverão encaminhar planilha de monitoramento para o ERS de sua abrangência que, após análise e complementação das informações (se necessário) encaminharão para a SAF;
27. A SAF realizará o monitoramento da dispensação e registro no Sistema; e mensalmente consolidará os relatórios advindos dos Polos de Aplicação/ERS e encaminhará a ATSMC e Ministério da Saúde; ao final da sazonalidade a SAF encaminhará à ATSMC, ao CRIE e ao Ministério da Saúde o relatório final consolidado;
28. Ao final da sazonalidade, os processos das crianças que concluírem o esquema indicado pelo Ministério da Saúde serão arquivados no CRIE/MT;
15. Os processos das crianças com esquema vigente para próxima sazonalidade deverão ser devolvidos, pelo Polo de Aplicação, ao ERS de sua abrangência;
16. Quando da previsão de alta hospitalar, e ainda no período de sazonalidade, a Equipe do Polo de Aplicação Intra-hospitalar deverá contactar o ERS de sua abrangência para garantia do agendamento das doses subsequentes no Polo de Aplicação Ambulatorial;
17. Quando da alta hospitalar, e ainda no período de sazonalidade, o Polo de Aplicação Intra-hospitalar deverá encaminhar Relatório de Alta e Planilha de controle da aplicação para o ERS de abrangência para que seja anexado ao processo, e garantidas as doses subsequentes no Polo de Aplicação Ambulatorial;
18. O ERS informará ao CRIE e a SMS e encaminhará o processo ao Polo de Aplicação Ambulatorial para o prosseguimento das doses subsequentes, até o final da sazonalidade e informará;
19. Os processos das crianças com esquema vigente para próxima sazonalidade deverão ser enviados, pelo Polo de Aplicação Intra-hospitalar, ao ERS de abrangência;
20. Os processos das crianças que concluírem o esquema indicado pelo Ministério da Saúde deverão ser devolvidos ao ERS, que, encaminhará ao CRIE, ao final da sazonalidade, para arquivamento.

#### ANEXO V COMPETÊNCIAS DEFINIDAS

##### Compete as Unidades de Saúde (básica, secundária/ambulatoriais follow up):

1. Realizar a identificação das crianças que cumprem os critérios estabelecidos para recebimento do Palivizumabe;
2. Orientar o responsável legal sobre o Palivizumabe, indicação, critérios e documentos necessários;
3. Viabilizar o preenchimento dos Formulários de Solicitação e Termo de Consentimento;
4. Contactar, nos casos de dúvidas sobre os critérios estabelecidos, o CRIE;
5. Encaminhar o processo para a SMS, depois de anexada toda a documentação;
6. Acompanhar o andamento do processo;
7. Realizar busca ativa.

##### Compete aos Polos de Aplicação Intra-Hospitalar e Ambulatorial:

1. Disponibilizar e divulgar as Normas vigentes acerca do Palivizumabe;
2. Identificar as crianças internadas que preencherem os critérios;
3. Orientar/informar o Responsável Legal sobre o Palivizumabe;
4. Montar o processo de solicitação do Palivizumabe (anexo I, II, III e IV);
5. Contactar o CRIE nos casos de dúvidas sobre os critérios estabelecidos em Portaria;
6. Definir e oficializar ao CRIE o Responsável Técnico da UTI Neonatal por montar/receber, conferir, encaminhar e acompanhar os processos de solicitação;
7. Encaminhar o processo, devidamente protocolado com data e assinatura legível do Remetente, para a SMS, com toda a documentação necessária anexada;
8. Acompanhar o andamento do processo;
9. Participar das capacitações ofertadas pelo CRIE/SAF/ATSMC;
10. Retirar o medicamento na SAF, quando se tratar de Hospitais da Região Metropolitana, e nos ERS de abrangência ou excepcionalmente na SAF, os localizados no Interior, mediante calendário previamente estabelecido e informado pelo CRIE;
11. Respeitar as normas e rotinas acerca do armazenamento, conservação, transporte, registro das informações e farmacovigilância, conforme estabelecido na Nota Técnica Conjunta 01/2014 - DAF/SCTIE/MS e DAPES/SAS/MS.
12. Assegurar equipe treinada, materiais/insumos e medicamentos para a aplicação do Palivizumabe e atendimento de possíveis reações adversas;
13. Reavaliar as condições gerais da criança, confirmar a prescrição, e dosagem (mediante pesagem do dia) no momento da aplicação;
14. Realizar aplicação mensal, mediante calendário previamente estabelecido de acordo com prescrição médica e parecer técnico do CRIE;
15. Registrar as informações no Cartão da Criança, planilha de controle os dados do paciente e prontuário, dose recebida, o lote do medicamento para a garantia da rastreabilidade, reações adversas e outras intercorrências;
16. Registrar e monitorar via sistema adotado pela SES, cadastro do paciente, quantidade dispensada/aplicada e eventuais perdas, bem como lote do medicamento para a garantia da rastreabilidade, reações adversas e movimentações do medicamento no estoque, dentre outros;
17. Encaminhar, mensalmente, planilha de monitoramento ao ERS de sua abrangência;
18. Contactar o ERS de sua abrangência quando da previsão de alta hospitalar, e ainda no período de sazonalidade, para garantia do agendamento das doses subsequentes no Polo de Aplicação Ambulatorial;
19. Encaminhar Relatório de Alta e Planilha de controle da aplicação para o ERS de abrangência para que seja anexado ao processo, e garantidas as doses subsequentes no Polo de Aplicação Ambulatorial;
20. Devolver ao ERS de sua abrangência os processos das crianças com esquema vigente para próxima sazonalidade;
21. Enviar os processos das crianças com esquema vigente para próxima sazonalidade ao ERS de abrangência;
22. Orientar o Responsável Legal, quando da alta hospitalar e se ainda no período de sazonalidade, quanto as doses subsequentes;
23. Cabe, ainda, aos Polos de Aplicação Ambulatorial, informar ao ERS de abrangência, quando a criança for faltosa, para que seja realizada a busca ativa.

**Compete as Secretarias Municipais de Saúde:**

1. Disponibilizar e divulgar as normas vigentes acerca do medicamento Palivizumabe para as Equipes/Unidades de Saúde;
2. Definir setor e responsável pelo recebimento, conferência dos documentos necessários para a solicitação do medicamento e realização de busca ativa;
3. Disponibilizar, se necessário e conforme avaliação social, traslado e ajuda de custo para o responsável legal e criança advindos do interior para as aplicações do Palivizumabe nos Polos de Aplicação Ambulatorial;
4. Excepcionalmente, retirar/transportar o medicamento observando todos os cuidados para o seu armazenamento/acondicionamento adequados;
5. Realizar busca ativa.

**Compete ao CRIE:**

1. Qualificar a equipe responsável dos Polos de Aplicação - Palivizumabe (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem e agente administrativo);
2. Orientar, quando necessário, os profissionais de saúde sobre o Palivizumabe e critérios estabelecidos;
3. Receber, analisar e emitir parecer técnico dos processos de solicitação do insumo e informar os ERS, SMS's e Polos de Aplicação;
4. Elaborar cronograma de aplicação, juntamente com os Polos de Aplicação, com vistas a otimização de doses;
5. Elaborar grade de distribuição e solicitação/autorização do medicamento para os polos de aplicação;
6. Realizar agendamento junto aos ERS/SMS e Polos de Aplicação e Responsável Legal;
7. Realizar e acompanhar busca ativa em parceria com as SMS's;
8. Realizar a aplicação ambulatorial nas crianças que cumprem os critérios, conforme cronograma e agendamento estabelecidos;
9. Registrar e monitorar via sistema adotado pela SES, cadastro do paciente, quantidade dispensada/aplicada e eventuais perdas, bem como lote do medicamento para a garantia da rastreabilidade, reações adversas e movimentações do medicamento no estoque, dentre outros;
10. Respeitar as normas e rotinas acerca do armazenamento, conservação, transporte, registro das informações e farmacovigilância, conforme estabelecido na Nota Técnica Conjunta 01/2014 - DAF/SCTIE/MS e DAPES/SAS/MS.
11. Arquivar o processo para fins de controle, avaliação e auditoria;
12. Elaborar Relatório ao final de cada sazonalidade.

**Compete a Superintendência de Vigilância em Saúde/Gerência de Imunização/Central Estadual de Rede de Frio:**

1. Retirar o medicamento Palivizumabe na Superintendência de Assistência Farmacêutica e acondicioná-lo conforme as normas e rotinas acerca do armazenamento, conservação, transporte, registro das informações e farmacovigilância, conforme estabelecido na Nota Técnica Conjunta 01/2014 - DAF/SCTIE/MS e Manual de Rede de Frio;
2. Realizar o transporte do medicamento Palivizumabe, juntamente com os imunobiológicos, aos ERS's de abrangência dos Polos de Aplicação, conforme calendário e grade de distribuição previamente estabelecido entre SAF, CRIE e SVS/Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica/Gerência de Imunização/SES;
3. Garantir os materiais necessários para o transporte adequado do medicamento;
4. Garantir os materiais e insumos necessários para a aplicação do medicamento/CRIE;
5. Disponibilizar carro com motorista, ao CRIE/MT, em período integral, durante todo o período de aplicação do medicamento Palivizumabe.

**Compete aos Escritórios Regionais de Saúde/Rede de Frio e Área Técnica Saúde da Criança:**

1. Apoiar a incorporação do Palivizumabe na Região de Saúde;
2. Divulgar e discutir amplamente a estratégia junto aos municípios de abrangência;
3. Assessorar tecnicamente os municípios de abrangência para a incorporação da estratégia;
4. Receber, conferir e enviar, ao CRIE os processos advindos das SMS's de abrangência;
5. Informar as SMS solicitantes e Polo de Aplicação o parecer emitido pelo CRIE;
6. Receber, o medicamento Palivizumabe e acondicioná-lo conforme as normas e rotinas acerca do armazenamento, conservação, transporte, registro das informações e farmacovigilância, conforme estabelecido na Nota Técnica Conjunta 01/2014 - DAF/SCTIE/MS e DAPES/SAS/MS e manual de Rede de Frio;
7. Dispensar o medicamento para os Polos de Aplicação, conforme grade de distribuição previamente estabelecida pelo CRIE e registrar no sistema adotado pela SAF;
8. Encaminhar a SAF, após análise e complementação (se necessário) as informações advindas do Polo de Aplicação de abrangência, o relatório de monitoramento mensal;
9. Informar ao CRIE e a SMS, quando da alta hospitalar, para agendamento e garantia das doses subsequentes, se ainda na sazonalidade;
10. Enviar ao CRIE/MT, no final da sazonalidade, os processos das crianças que concluírem o esquema indicado pelo Ministério da Saúde para arquivo;
11. Arquivar os processos das crianças com esquema vigente para próxima sazonalidade;

**Compete a SAF:**

1. Coordenar juntamente com a Superintendência de Assistência Farmacêutica, Superintendência de Gestão Hospitalar e Ambulatorial e Superintendência de Gestão Regional, o processo de incorporação do Palivizumabe;
2. Armazenar, conservar e controlar o estoque do Palivizumabe, por meio do sistema adotado pela SES/MT;
3. Dispensar o medicamento mediante grade de solicitação/autorização previamente estabelecida pelo CRIE;
4. Realizar o monitoramento da dispensação e registro no Sistema e planilhas;
5. Adquirir o Medicamento Palivizumabe para os casos que não estiverem contemplados na Portaria 522/2013/SAS/MS, ficando sob a responsabilidade do médico solicitante o acompanhamento da aplicação e possíveis reações adversas;
6. Analisar e emitir parecer técnico/médico para os casos não contemplados na Portaria 522/2013/SAS/MS;
7. Encaminhar os processos e respectivos pareceres à Procuradoria Geral do Estado - PGE, para que possam emitir orientação jurídica quando se tratar de ordem judicial, cujos critérios não estejam contemplados na Portaria 522/2013/SAS/MS, e nos adotados pela SAF/Portaria 172;
8. Implantar o sistema adotado pela SES-MT para monitoramento do medicamento;
9. Capacitar os Polos de Aplicação e prestar assessoria técnica para registro e monitoramento da aplicação;
10. Coordenar juntamente com a Superintendência de Assistência à Saúde o processo de incorporação do Palivizumabe no Estado;
11. Elaborar conjuntamente com ATSMC e CRIE a grade de necessidade do medicamento para o estado;
12. Realizar o monitoramento da dispensação e registro no Sistema;
13. Analisar e consolidar, mensalmente, os relatórios advindos dos Polos de Aplicação;
14. Elaborar relatório consolidado, via planilha de monitoramento adotada pelo Ministério da Saúde, ao final de cada sazonalidade, encaminhando a ATSMC, ao CRIE e ao Ministério da Saúde.

**Compete a Superintendência de Atenção à Saúde:**

1. Coordenar juntamente com a Superintendência de Assistência Farmacêutica, Superintendência de Gestão Hospitalar e Ambulatorial e Superintendência de Gestão Regional o processo de incorporação do Palivizumabe;
2. Divulgar e articular a estratégia junto aos ERS e municípios;
3. Prestar assessoria técnica aos ERS's e Municípios;
4. Apoiar a estruturação dos serviços regionais, juntamente com a Superintendência de Gestão Hospitalar e Ambulatorial e Superintendência de Gestão Regional;
5. Elaborar conjuntamente com SAF e CRIE a grade de necessidade do medicamento para o Estado.

**PORTARIA Nº 008/2016/GBSES**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Nº 10.354, de 30 de dezembro de 2015, que estima a receita e fixa a despesa do Estado de Mato Grosso para o exercício financeiro de 2016;

CONSIDERANDO a Lei Nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Nº 12.994, de 17 de junho de 2014, que altera a Lei Nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para instituir piso salarial profissional nacional e diretrizes para o plano de carreira dos Agentes Comunitários da Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 8.474, de 22 de junho de 2015, que regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º C e no § 1º do artigo 9º D da Lei Nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias.

CONSIDERANDO a Portaria nº. 1.378, de 09 de julho de 2013 que Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde.

CONSIDERANDO a Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);

CONSIDERANDO a Portaria Nº 2.121, de 18 de dezembro de 2015, que altera o Anexo I da Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, para reforçar as ações voltadas ao controle e redução dos riscos em saúde pelas equipes de atenção básica;

CONSIDERANDO a responsabilidade conjunta da União, Estados e Municípios pelo Sistema Único de Saúde quanto à necessidade de integrar ações em processo epidêmicos;

CONSIDERANDO o estado de emergência em saúde pública decretado pelo Ministério da Saúde, através da Portaria Nº 1.813, de 11 de novembro de 2015, que declarou situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional por alteração do padrão de ocorrência de microcefalia no Brasil;

CONSIDERANDO o número crescente de casos notificados de Dengue, Chikungunya e Zika vírus, cujo mosquito transmissor é o *Aedes aegypti*;

CONSIDERANDO a alteração no padrão epidemiológico de ocorrências de microcefalia no estado e que a investigação local demanda uma resposta coordenada das ações de saúde de competência da vigilância e atenção à saúde, entre as três esferas de gestão do SUS;

CONSIDERANDO que o evento é complexo e demanda esforços conjuntos do Sistema Único de Saúde e demais setores do Poder Público para o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública;

CONSIDERANDO a responsabilidade conjunta do Ministério da Saúde, Estado e dos Municípios pelo financiamento do Sistema Único de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar o incentivo financeiro adicional para o Agente Comunitário de Saúde (ACS) e para o Agente de Combate às Endemias (ACE), no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por ACS e ACE implantados nos municípios do Estado de Mato Grosso, como forma de estimular e intensificar o desenvolvimento de ações voltadas para o enfrentamento da

Dengue, Chikungunya e Zika vírus.

**§ 1º** O incentivo financeiro estabelecido no caput terá duração de 04 (quatro) meses consecutivos e será transferido do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde, nas competências fevereiro, março, abril e maio de 2016.

**§ 2º** O incentivo deve ser utilizado exclusivamente para fins de repasse aos ACS e ACE, como forma de bonificação pela intensificação das ações de controle do vetor transmissor da Dengue, Chikungunya e Zika vírus.

**Art. 2º** O valor do repasse do recurso financeiro de bonificação será calculado com base no número de ACS e ACE informado pelo município.

**Art. 3º** A prestação de contas dos recursos recebidos pelos municípios será realizada por meio do Relatório de Gestão Municipal de Saúde, conforme dispõe a legislação.

**Art. 4º** A SES/MT promoverá o monitoramento do desempenho das atividades executadas pelos municípios e respectivos ACS e ACE, bem como a correta aplicação dos recursos financeiros.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Fica estabelecido que para fins de monitoramento do desempenho serão utilizados os seguintes indicadores e metas, conforme Diretriz SNCC nº 1 - Ações de Combate ao *Aedes aegypti* da Sala Nacional de Coordenação e Controle para o Enfrentamento da Microcefalia:

Realização de visitas em 100% dos imóveis.

Redução do índice de infestação predial igual ou menor a 1%.

**Art. 6º** Fica estabelecido que os recursos orçamentários de que trata esta Portaria correrão por conta do orçamento da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, devendo onerar o Programa 0077 - Ordenação Regionalizada da Rede de Atenção e Sistema de Vigilância em Saúde e Ação (P/A/OE) 2522, Fonte 134.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registrada, publicada, CUMPRASE.**

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

(original assinado)

**EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMEDEZ**

Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 009/2016/GBSES**

*Regulamenta a transferência de recursos do Fundo Estadual para os fundos municipais destinados às ações de controle do vetor transmissor da Dengue, chikungunya e Zika, no âmbito do Estado de Mato Grosso.*

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Art. 196 da Constituição Federal "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação";

CONSIDERANDO que a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, conforme determina o artigo 2º da Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990 da Presidência da República;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras

providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 204/GM/MS, de 29 de Janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento dos recursos federais para as ações de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.

CONSIDERANDO o Decreto da Presidência da República nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do Art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde, estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo e revoga os dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e nº 8.689, de 27 de julho de 1993, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 1.378, de 09 de julho de 2013 que Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde.

CONSIDERANDO o estado de emergência em saúde pública decretado pelo Ministério da Saúde, através da Portaria nº 1.813, de 11 de novembro de 2015, que declarou situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional por alteração do padrão de ocorrência de microcefalia no Brasil;

CONSIDERANDO a alteração no padrão epidemiológico de ocorrências de microcefalia no estado e que a investigação local demanda uma resposta coordenada das ações de saúde de competência da vigilância e atenção à saúde, entre as três esferas de gestão do SUS;

CONSIDERANDO o número crescente de casos notificados de Dengue, Chikungunya e Zika, e que foi confirmada pelo Ministério da Saúde a relação entre o surto de microcefalia e o Zika vírus, cujo mosquito transmissor é o *Aedes aegypti*;

CONSIDERANDO que o evento é complexo e demanda esforços conjuntos do Sistema Único de Saúde e demais setores do Poder Público para o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública;

CONSIDERANDO a responsabilidade conjunta do Estado e do Município pelo financiamento do SUS - Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO que o processo de descentralização das ações e serviços de saúde devem ser acompanhados e monitorados com o aporte necessário de recursos financeiros e cooperação técnica e operacional aos Municípios;

CONSIDERANDO o princípio da finalidade que dispõe que a Administração Pública deve atuar sempre tendo em vista o interesse público e, ao mesmo tempo, seus atos devem atender aos fins específicos concebidos pelo legislador;

CONSIDERANDO a Resolução CIB *ad referendum* nº 11 de 16/12/2015 que dispõe sobre a transferência de recursos financeiros da reprogramação no âmbito do bloco financiamento da Vigilância em Saúde;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a transferência de recursos no valor total de R\$ 20.170.548,08 (vinte milhões, cento e setenta mil e quinhentos e quarenta e oito reais e oito centavos) do Fundo Estadual de Saúde / Unidade Orçamentária Superintendência de Vigilância em Saúde no Plano de Trabalho / 2015 /

para os Fundos Municipais de Saúde para aplicação em ações de vigilância e controle do vetor *Aedes aegypti*, transmissor da dengue, chikungunya e zika nos municípios do Estado de Mato Grosso conforme anexos I e II desta Portaria, sendo distribuído obedecendo aos seguintes critérios:

I - A distribuição do montante de recursos no valor de R\$13.040.716,37 (treze milhões, quarenta mil e setecentos e dezesseis reais e trinta e sete centavos) será de forma linear, calculado pela divisão do valor total pelo número total de municípios do Estado, de modo que cada um receberá o valor equivalente a R\$ 92.487,35 (noventa e dois mil e quatrocentos e oitenta e sete reais e trinta e cinco centavos) para a aquisição de veículo e/ou equipamentos para atender a área da vigilância em saúde em uma única parcela;

II - A distribuição do montante de recursos no valor de 7.129.072,51 (sete milhões, cento e vinte e nove mil, setenta e dois reais), baseou-se no valor per capita, obtido pela divisão do valor pela população total ajustada para o meio do ano de 2015, conforme anexo II desta portaria. O valor será transferido em uma única parcela;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - os municípios podem utilizar os recursos financeiros citados acima em ações de vigilância e controle do vetor *Aedes aegypti*, transmissor da dengue, chikungunya e zika, imediatamente, após o a seu recebimento.

**Art. 2º** - Os municípios terão até 30 dias (sessenta), após o recebimento dos recursos financeiros, para apresentarem o Plano de Aplicação e encaminharem à Comissão Intergestores Regionais para pactuação na forma de Resolução CIR, e posterior encaminhamento a Comissão Intergestores Bipartite para conhecimento.

**Art. 3º** - Fica vedada a utilização do Recurso pelos municípios para outra finalidade que não a estabelecida no plano de aplicação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O não cumprimento do estabelecido no caput deste artigo deverá devolver os valores ao Fundo Estadual de Saúde, sem prejuízo das ações civis, criminais e responsabilidade fiscal.

**Art. 4º** - A prestação de contas dos recursos recebidos pelos municípios será realizada por meio do Relatório de Gestão Municipal de Saúde, conforme dispõe a legislação.

**Art. 5º** - A SES/MT, promoverá o monitoramento do desempenho das atividades executadas pelos municípios contemplados nesta Portaria em relação as metas estabelecidas, bem como a correta aplicação dos recursos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Fica estabelecido que os indicadores e metas de alcance dos municípios serão:

Redução do índice de infestação predial igual ou menor que 1% até abril de 2016;

Realização de visitas em 100% dos imóveis conforme Diretriz SNCC nº 1 - Ações de Combate ao *Aedes aegypti* da Sala Nacional Coordenação e Controle para o Enfrentamento à Microcefalia.

**Art. 6º** Fica estabelecido que os recursos orçamentários de que trata esta Portaria correrão por conta do orçamento da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, devendo onerar o Programa 0077 - Ordenação Regionalizada da Rede de Atenção e Sistema de Vigilância em Saúde e Ação (P/A/OE) 2522, Fonte 312.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

(original assinado)

**EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMUDEZ**

Secretário de Estado de Saúde

SEAF



**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS****EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2015 (Proc. 377454/2015 - SEAF-MT)**

Extrato do Contrato nº 047/2015, tendo por objeto a aquisição de 59 (Trinta e nove) tanques refrigeradores a granel referente ao convenio federal nº 810911/2014, para atender as necessidades da SEAF-MT, conforme condições constantes no edital e seus anexos que o integram e complementam, nos termos e condições estabelecidas no Edital do Pregão nº 07/2015/SEAF/MT.

**CONTRATANTE** - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS- SEAF-MT, CNPJ sob nº 03.507.415/0012-05.

**CONTRATADA** - REFRIBRASIL IND. E COM. LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº 03.809.314/0001-28.

**VALOR ESTIMADO DO CONTRATO** - R\$ 416.422,00 (QUATROCENTOS E DEZESEIS MIL, QUATROCENTOS E VINTE DOIS REAIS).

**PRAZO**: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura (25/11/2015).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Projeto/Atividade: 4390/Fonte: 361/ Elemento de Despesa: 52.

**ASSINAM**: Pela SEAF o Secretário SUELME EVANGELISTA FERNANDES e pela empresa REFRIBRASIL IND. E COM. LTDA - ME, sua representante EDUARDO MIGUEL SIMON.

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2015.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2015 (Proc. 377454/2015 - SEAF-MT)**

Extrato do Contrato nº 048/2015, tendo por objeto a aquisição de 39 (Trinta e nove) tanques refrigeradores a granel referente ao convenio federal nº 810911/2014, para atender as necessidades da SEAF-MT, conforme condições constantes no edital e seus anexos que o integram e complementam, nos termos e condições estabelecidas no Edital do Pregão nº 07/2015/SEAF/MT.

**CONTRATANTE** - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS- SEAF-MT, CNPJ sob nº 03.507.415/0012-05.

**CONTRATADA** - REFRIBRASIL IND. E COM. LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº 03.809.314/0001-28.

**VALOR ESTIMADO DO CONTRATO** - R\$ 439.725,00 (QUATROCENTOS E TRINTA E NOVE MIL, SETECENTOS E VINTE CINCO REAIS).

**PRAZO**: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura (25/11/2015).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Projeto/Atividade: 4390/Fonte: 361/ Elemento de Despesa: 52.

**ASSINAM**: Pela SEAF o Secretário SUELME EVANGELISTA FERNANDES e pela empresa REFRIBRASIL IND. E COM. LTDA - ME, sua representante EDUARDO MIGUEL SIMON.

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2015.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2015 (Proc. 315271/2015 - SEAF-MT)**

Extrato do Contrato nº 045/2015, tendo por objeto a aquisição de 05 (cinco) Plantadeiras adubadeiras referente ao convenio federal nº 778988/2012, para atender as necessidades da SEAF-MT, conforme condições constantes no edital e seus anexos que o integram e complementam, nos termos e condições estabelecidas no Edital do Pregão nº 06/2015/SEAF/MT.

**CONTRATANTE** - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS- SEAF-MT, CNPJ sob nº 03.507.415/0012-05.

**CONTRATADA** - MANJATO TRATORES LTDA EPP, CNPJ: 00.492.308/0001-00.

**VALOR ESTIMADO DO CONTRATO** - R\$ 74.900,00 (SETENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS REAIS).

**PRAZO**: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura (03/11/2015).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Projeto/Atividade: 4390/Fonte: 361/ Elemento de Despesa: 52.

**ASSINAM**: Pela SEAF o Secretário SUELME EVANGELISTA FERNANDES e pela empresa MANJATO TRATORES LTDA EPP, sua representante LUIZ AUGUSTO MANJABOSCO.

Cuiabá-MT, 03 de Novembro de 2015.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2015 (Proc. 149474/2015 - SEAF-MT)**

Extrato do Contrato nº 046/2015, tendo por objeto a aquisição de 05 (cinco) grades aradoras referente ao convenio federal nº 788898/2013, para atender as necessidades da SEAF-MT, conforme condições constantes no edital e seus anexos que o integram e complementam, nos termos e condições estabelecidas no Edital do Pregão nº 05/2015/SEAF/MT.

**CONTRATANTE** - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS- SEAF-MT, CNPJ sob nº 03.507.415/0012-05.

**CONTRATADA** - KOHLER IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, CNPJ: 92.264.472/0001-70.

**VALOR ESTIMADO DO CONTRATO** - R\$ 49.900,00 (QUARENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS REAIS).

**PRAZO**: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura (29/10/2015).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Projeto/Atividade: 4390/Fonte: 361/ Elemento de Despesa: 52.

**ASSINAM**: Pela SEAF o Secretário SUELME EVANGELISTA FERNANDES e pela empresa KOHLER IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, sua representante EDUARDO MADRUGA GOMES.

Cuiabá-MT, 29 de outubro de 2015.

SECID

## SECRETARIA DE ESTADO DE CIDADES

PORTARIA Nº 08 / 2016 / SECID

O **Secretário de Estado das Cidades**, no uso de suas atribuições e, considerando o Decreto Estadual nº 1.093, de 17/04/2012, publica;

Lotacionograma da SECID - Secretaria de Estado das Cidades - 1º Trimestre 2016						
Carreira	Cargo	Cargos Criados Dec. 242 de 04.09.2015	Cargos Ocupados	Cargos Vagos	Contratados	Subsídio
Desenvolvimento Econômico e Social	Analista	96	76	20	0	Lei 10.050 de 07.01.2014
	Técnico	71	26	45	0	
	Apoio	2	2	0	0	
Carreira	Cargo	Cargos Criados Dec. 273 de 01.10.2015	Cargos Ocupados	Cargos Vagos	Contratados	Subsídio
Área Meio Administrativo	Analista	16	15	1	0	Lei 10.052 de 15.01.2014
	Técnico	11	10	1	0	
	Apoio	0	0	0	0	
<b>Total Geral</b>		<b>196</b>	<b>129</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>xxx</b>

Superintendência de Defesa Civil - Decreto 01 de 02/01/2015 - Art. 12.			
Carreira	Cargo	Cargos Ocupados	Subsídio
Militar	Capitão	1	L.C 541 de 03.07.2014
	Sub. Tenente	1	
	Tenente Coronel	3	
	Terceiro Sargento	5	
<b>Total</b>		<b>10</b>	<b>xx</b>

Servidores de Outros Órgãos/Entidades/Poderes Cedidos a SECID		
Órgão / Entidade Cedente	Cargo	Quantidade
SEGES	Analista Administrativo	3
CEPROMAT	Analista de Sistema	3
CEPROMAT	Tecnico Administrativo	1
SEMA/MT	Tecnico de Desenv. Econ. Social	1
SEMA/MT	Analista de Meio Ambiente	2
SEPLAN/MT	Analista Administrativo	2
SEPLAN/MT	Gest. Governamental	3
SESP/MT	Terceiro Sargento	1
POLITEC	Perito Criminal Oficial	1
POLITEC	Tec. Desenv. Econ. Social	1
SEDUC	Analista Desenv. Econ. Social	1
SINFRA	Analista Desenv. Econ. Social	1
SEJUDH	Analista Desenv. Econ. Social	1
C.G.E	Auditor do Estado	1
<b>Total</b>		<b>22</b>

Cuiabá-MT, 15 de Janeiro de 2016

Conforme Processo 20472/2016

**Eduardo Cairo Chiletto**  
Secretário de Estado das Cidades/MT

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA****FAPEMAT****FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA****RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE BOLSA NO PAÍS OU EXTERIOR - Edital nº 002/2015/FAPEMAT, referente à vigência do processo nº 149657/2015.**

Publicado no Diário Oficial Nº 26611, Pag. 90, de 02/09/2015.

**Onde se lê:** Vigência: 01/09/2015 a 16/03/2017.**Leia-se:** Vigência: 01/09/2015 a 16/03/2016.**UNEMAT****UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO****EXTRATO DO CONTRATO Nº 064/2015 UNEMAT****PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO SUPERIOR PUBLICO ESTADUAL - FAESPE.**

**DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição legalmente autorizada a apoiar projetos de ensino e desenvolvimento institucional da Universidade do Estado de Mato Grosso, conforme o caput do art. 2º da Lei Complementar do Estado de Mato Grosso nº 430/2011, com a finalidade de viabilizar a execução financeira do concurso vestibular específico da UNEMAT 2016/1, destinado ao provimento de 350 (trezentas e cinquenta) vagas.

**DA ASSINATURA:** 23/12/2015.**DO VALOR:** R\$ 101.043,45 (cento e um mil e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos).**FISCAL DO CONTRATO:** Rose Kelly dos Santos Martinez Fernandez**DA VIGÊNCIA:** 23/12/2015 - 22/12/2016.**ASSINAM:** Profa. Dra Ana Maria Di Renzo - Reitora; e o Sr. Marcelo Geraldo Coutinho Horn - Representante Legal.**INTERMAT****INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO****PORTARIA Nº 05/2016 /INTERMAT**

A PRESIDENTE DO INTERMAT, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Regimento Interno RESOLVE:

Art 1º Designar os Servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Licitação, sob a coordenação do primeiro Servidor.

Presidente: Diogo Egidio Sachs.

Membros: Rubia Mara Fornagieri;

Gabriel Figueiredo Feitosa;  
Miriam Alves Gouveia Nunes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, via de consequência revoga a Portaria nº 004/2015 publicada no DOE nº 26499 de 19 de março de 2015.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá-MT, 22/12/2015

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA  
PRESIDENTE DO INTERMAT**PORTARIA Nº 06/2016/INTERMAT**

A PRESIDENTE DO INTERMAT, no uso das atribuições legais conferidas pelos arts. 5 e 31 do Decreto 1.546, de 26 de maio de 1992.

CONSIDERANDO a publicação da RESOLUÇÃO 01/2015 publicada no Diário Oficial do Estado no dia 08/05/2015, página 219 DOE 26530, que tratou da necessidade de atualização do índice de correção do preço mínimo de terras a ser praticado no âmbito do Estado de Mato Grosso; CONSIDERANDO a publicação da RESOLUÇÃO 01/2015 publicada no Diário Oficial do Estado no dia 18/09/2015, página 37 DOE 26622, que institui e regulamenta a expedição da Carta de Anuência, no âmbito do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, para efeito de averbação do certificado de georreferenciamento perante os Cartórios de Registro de Imóveis.

**RESOLVE:**

I - Retificar o número da Resolução publicada no Diário Oficial do Estado no dia 18/09/2015, página 37 DOE 26622:

Onde se lê: ... "RESOLUÇÃO 001/2015"

Leia-se: ... "RESOLUÇÃO 002/2015"

II- Registre-se, publique-se e Cumpra-Se

Cuiabá-MT, 22/12/2015

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA  
PRESIDENTE DO INTERMAT**PORTARIA Nº 04/2016**

O Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Regimento Interno,

**RESOLVE:**

I - Conceder credenciamento aos profissionais abaixo discriminados:

Nome	Cadastro	Validade
Maximino Potulski	001	15/01/2017
Cleyton Aguiar de Figueiredo	002	15/01/2017
Hesdras Nunes Fortes	003	15/01/2017

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - P.R.C.

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

Diogo Marcelo Delben Ferreira de Lima  
Presidente Substituto - INTERMAT  
Portaria n. 01/016

## INDEA

### INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº. 047/2015

(Processo Nº. 590616/2015)

Extrato do Contrato nº. 047/2015, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de pneus, para atender a demanda do INDEA/MT.

**CONTRATANTE:** INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

**CONTRATADO:** HRP COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 17303.0001.20.609.214.2953.9900.339000.000.662.1.2

**VALOR:** R\$ 79.872,00 (Setenta e nove mil. Oitocentos e setenta e dois reais)

**VIGÊNCIA:** 12 meses

**FISCAL DO CONTRATO:** Paulo Roberto Amorim

**ASSINAM:** Pelo INDEA/MT, seu presidente Senhor Guilherme Linares Nolasco e pela empresa seu representante legal Senhor Marcos Roberto Margreiter.

Cuiabá-MT, 19 de novembro de 2015.

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº. 049/2015

(Processo Nº. 639944/2014)

Extrato do Contrato nº. 049/2015, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de GPS de navegação portátil e Projetor multimídia, para atender a demanda do INDEA/MT.

**CONTRATANTE:** INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

**CONTRATADO:** L.F. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA ME.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 17303.0001.20.604.216.2403.9900.449000.000.662.1.2

**VALOR:** R\$ 80.344,98 (Oitenta mil. Trezentos e quarenta e quatro reais e noventa e oito centavos)

**VIGÊNCIA:** 12 meses

**FISCAL DO CONTRATO:** Paulo Roberto Amorim

**ASSINAM:** Pelo INDEA/MT, seu presidente Senhor Guilherme Linares Nolasco e pela empresa seu representante legal Senhor José Luiz Batista da Silva Damasceno.

Cuiabá-MT, 02 de dezembro de 2015.

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº

063/2014/INDEA/MT

PROCESSO Nº. 281724/2015

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 063/2014/INDEA-MT, tendo como objeto a prorrogação da vigência do contrato, para atender as necessidades do INDEA/MT, no município de QUERÊNCIA/MT.

**CONTRATANTE:** INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO- INDEA -MT.

**CONTRATADO:** JOSÉ ANTONIO SANTINI

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 2.463,50 (Dois mil. Quatrocentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos), mensal e R\$ 29.562,00 (Vinte e nove mil. Quinhentos e sessenta e dois reais) anual.

**PRAZO:** 12 (doze) meses

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2005/240.1.1

**FISCAL DO CONTRATO:** Portaria Nº 007/2014 Domingos Ramos de Pinho

**ASSINAM:** Pelo INDEA, o presidente senhor Guilherme Linares Nolasco e pelo locador o senhor José Antônio Santini.

Cuiabá-MT, 23 de novembro de 2015.

#### EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA INDEA/UNIMEV

Extrato do Termo de Cooperação Técnica entre INDEA/UNIMEV, cujo objeto é a fixação de critérios e normas de colaboração mútua na área de inspeção sanitária de produtos de origem animal.

**COOPERANTE:** INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - INDEA/MT.

**COOPERADA:** COOPERATIVA DE MÉDICOS VETERINÁRIOS DE MATO GROSSO - UNIMEV/MT.

**VIGÊNCIA:** 12 meses podendo ser prorrogado

**ASSINAM:** Pela UNIMEV seu Presidente Wilton da Silva Santos e pelo INDEA seu Presidente Guilherme Linares Nolasco.

Cuiabá-MT, 31 de dezembro de 2015.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC/MT  
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - INDEA/MT  
COORDENADORIA DE DEFESA SANITÁRIA VEGETAL - CDSV  
PEDIDOS DE INSCRIÇÃO DE CADASTRO DE PRODUTOS AGROTÓXICOS NO ESTADO DE MATO GROSSO**

MARCA COM.	Nº. REG.	P. ATIVO	CONC.	CL. TOX.	REGISTRANTE
CYPER COPA 250 EC	3915	CIPERMETRINA	250 G/L	III	COPALLIANCE
BENEVIA	13915	CIANTRANILIPROLE	100 G/L	IV	DU PONT DO BRASIL S.A.
MIREX-S PLUS	02797	SULFLURAMID	2 G/KG	IV	ATTA-KILL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
METARRIL WP E9	06605	METARHIZIUM ANISOPLIAE (METSCH.) SOROK. CEPA E9	50 G/KG	II	KOPPERT DO BRASIL SISTEMAS BIOLÓGICOS LTDA

**PRODUTOS AGROTÓXICOS QUE TIVERAM SEUS CADASTROS ATUALIZADOS**

Nº. CAD	Nº. REG	MARCA COMERCIAL	PRINCÍPIO ATIVO	CONC.	CL. TOX	REGISTRANTE
1304	7508	GRANT	SAL DE DIMETILAMINA DO 2,4-D	806,0 G/L	I	BRA DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1642	02612	FACCA	PICLORAM, SAL TRIETANOLAMINA + 2,4-D SAL TRIELANOLAMINA	103,0 G/L+406,0 G/L	I	BRA DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1643	02512	PAMPA	PICLORAM, SAL TRIETANOLAMINA + 2,4-D SAL TRIELANOLAMINA	103,0 G/L+406,0 G/L	I	BRA DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1708	12612	NICO	NICOSSULFURON	40,0 G/L	III	BRA DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1329	05908	BROWSER	PICLORAN	240 G/L	III	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1448	02009	CRESCENDO	TRICLOPIR-BUTOTÍLICO	680,0 G/L	I	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1252	0108	DIHEX	DIUROM+HEZAZINONE	468 G/L	I	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1454	13808	JACARÉ	PICLORAM+2,4-D, SAL DE DIMETILAMINA	76,0 G/L+289,0G/L	I	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1272	012707	AVAL 800	TEBUTHIURON	800 G/L	III	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1449	05808	LEOPARD	PICLORAM	240 G/L	III	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1283	012807	LAVA 800	TEBUTHIURON	800 G/L	III	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1370	00309	TRICLOPYR 480 VOLAGRO	TRICLOPIR-BUTOTÍLICO	680 G/L	I	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1371	17208	TRICLON	TRICLOPYR-BUTOTÍLICO	680 G/L	I	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA

**PRODUTOS AGROTÓXICOS QUE TIVERAM SEUS CADASTROS ATUALIZADOS (INCLUSÃO DE CULTURAS)**

Nº. CAD	Nº. REG	MARCA COMERCIAL	PRINCÍPIO ATIVO	CULTURAS INCLUÍDAS	CL. TOX.	REGISTRANTE
1304	7508	GRANT	SAL DE DIMETILAMINA DO 2,4-D	TRIGO	I	BRA DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA

**PRODUTOS AGROTÓXICOS, CUJAS EMPRESAS REGISTRANTES SOLICITARAM RENOVAÇÃO DE CADASTRO**

Nº. CAD.	MARCA COMERCIAL	Nº. REG.	REGISTRANTE
1370	TRICLOPYR 480 VOLAGRO	00309	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1371	TRICLON	17208	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1329	BROWSER	05908	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA
1283	LAVA 800	012807	VOLCANO AGROCIÊNCIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS LTDA

**ERRATA: REFERENTE À PUBLICAÇÃO DE 11/09/2015.**

Nº. CAD.	MARCA COMERCIAL	Nº. REG.	REGISTRANTE
869	KARATE ZEON 50 CS	01700	SYNGENTA PROT. DE CULTIVOS LTDA

## DETRAN/MT

## DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

## PORTARIA Nº 019/2016/GP/DETRAN-MT

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nas Leis nºs 10.683, de 28 de maio de 2003 e 6.938, de 31 de agosto de 1981, e considerando que a **Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P** propõe a inserção de critérios socioambientais na gestão dos serviços públicos em todos os níveis de governo.

Considerando que a adoção de critérios ambientais pelos Órgãos Públicos visa a melhoria contínua do processo de gestão, compatibilizando as práticas administrativas à política de prevenção de impactos ambientais e de uso racional dos recursos naturais, atendendo-se aos preceitos constitucionais sobre a responsabilidade ambiental compartilhada, que é tarefa de todos os segmentos da sociedade, do setor produtivo e do Poder Público;

Considerando que a administração pública é grande consumidora e usuária de recursos naturais e tem um papel estratégico na promoção e na indicação de novos padrões de produção e de consumo, e, que deve ser exemplo na redução de impactos socioambientais negativos gerados em suas atividades;

Considerando a necessidade da formação continuada de gestores públicos que venham a internalizar conceitos de licitações sustentáveis, de consumos sustentáveis e da redução, reuso e reciclagem de resíduos gerados pelas atividades públicas;

Considerando que a gestão compartilhada da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P é meio para a efetivação da diretriz de transversalidade do Departamento Estadual de Trânsito na busca do desenvolvimento sustentável,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito, a Comissão de Implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, com as seguintes competências:

I - propor e definir as diretrizes para a implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P;

II - propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos para as ações e soluções relativas à implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P;

III - estabelecer metas, monitorar e avaliar as atividades relativas à A3P;  
IV - apoiar, acompanhar e relatar as atividades relativas à A3P implementadas no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito;  
V - divulgar informações e dados sobre a A3P a todos os servidores de sua esfera de atuação.

**Art. 2º** A Comissão da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P será composta pelos servidores abaixo elencados e respectivos setores:

**- Presidente da Comissão**

. Luiza Maria Volpato Vieira - Diretoria de Gestão Sistêmica

**- Membros:**

. Vânia Ramalho Silva Queiroz - Coordenadoria de Gestão de Pessoas

. Alice de Sousa Santos - Gerência de Gestão de Qualidade de Vida

. Alex Batista da Costa - Gerência Financeira

. Marizelly Paz de Almeida - Coordenadoria de Credenciamento

. Max de Moraes Lucidos - Coordenadoria de Contratos e Convênios

. Stella Ribeiro Gonzaga - Diretoria de Veículos - Renainf

. Leandra Francisco Alves de Souza - Gerência de Serviços Gerais

. Marcos Borba Salomão - Coordenadoria de Patrimônio

. Ademir Soares de Amorim Silva - Advocacia Geral do Detran

. Janaina Torres Botaro - Gerência Gestão de Qualidade de Vida

. Luiz Paulo Dario - Gerência de Pessoas

**Parágrafo Único** - A participação na Comissão A3P não enseja qualquer tipo de remuneração.

**Art. 3º** A Comissão da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P terá os seguintes objetivos:

I - combater todas as formas de desperdício dos bens públicos e recursos naturais;

II - inclusão de critérios socioambientais nos investimentos, compras e contratações públicas;

III - gestão ambiental de resíduos;

IV - formação continuada dos servidores públicos em relação aos aspectos socioambientais e da melhoria da qualidade do ambiente de trabalho;

V - promover a economia de recursos naturais e eficiência de gastos institucionais.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-Mt, 15 de janeiro de 2016.

**ARNON OSNY MENDES LUCAS\***

Presidente do DETRAN-MT em exercício

\*ORIGINAL ASSINADO

## PORTARIA Nº 020/2016/GP/DETRAN-MT

O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito, no uso de suas atribuições legais e, considerando o Decreto Estadual nº 1.093 de 17/04/2012, que estabelece normas de padronização para elaboração e publicação dos Lotacionogramas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências:

## LOTACIONOGRAMA

2016

1º TRIMESTRE

CARREIRA	CARGO	Nº DE SERVIDORES				SUBSÍDIO
		CARGOS CRIADOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CONTRATADOS	
PROFISSIONAIS DO SERVIÇO DE TRÂNSITO LEI Nº 505 de 06/09/2013	ADVOGADO DO DETRAN	30	11	19	0	LEI Nº 9.665/2011
	ANALISTA DO SERVIÇO DE TRÂNSITO	520	62	458	0	LEI Nº 9.665/2011
	AGENTE DO SERVIÇO DE TRÂNSITO	1215	718	497	0	LEI Nº 9.665/2011
	AUXILIAR DO SERVIÇO DE TRÂNSITO	335	21	314	0	LEI Nº 9.665/2011
ÓRGÃO/ENTIDADE CEDENTE	CARGO	QUANTIDADE				
SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA	DELEGADO	2				
	INVESTIGADOR	2				
	ESCRIVÃO	3				
	TÉCNICO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL	1				

SEC. DE ESTADO DE FAZENDA	ANALISTA ADMINISTRATIVO DA ÁREA MEIO	1
SEC. DE ESTADO DE GESTÃO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA ÁREA MEIO	1
POLÍCIA MILITAR	TÉCNICO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL	1

**ARNON OSNY LUCAS MENDES\***  
Presidente do DETRAN-MT em exercício  
\*ORIGINAL ASSINADO

**PORTARIA N.º 021/2016/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 Lei Estadual nº 6.076 de 08/10/92 e da Portaria n.º 179/2007 do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT;  
Considerando o que consta no processo nº 557079/2015;

**R E S O L V E**

Art. 1º - Credenciar o Despachante Sr Leonildo Antônio, portador do CPF 786.941.831-53, titular da empresa **DESPACHANTE NOVA UBIRATÃ LTDA - ME**, com nome fantasia "NANA DESPACHANTE", inscrita no CNPJ sob o 18.607.335/0001-38, situada à Avenida Tancredo Neves, 1181- Centro - Nova Ubiratã/MT, vinculada à 37ª CIRETRAN em **Sorriso/MT**;  
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

**ARNON OSNY MENDES LUCAS\***  
Presidente do DETRAN-MT em exercício  
\*ORIGINAL ASSINADO

**PORTARIA N.º 022/2016/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 das Resoluções do CONTRAN n.ºs. 231/07, 241/07 e 288/08, das Portarias n.ºs. 205 e 299/2015, do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT;  
Considerando o que consta no processo nº 600439/2015;

**R E S O L V E**

Art. 1º - Credenciar a empresa **S.C. PERFETE - ME**, com nome fantasia "**S PLACAS**", inscrita sob o CNPJ nº 23.559.070/0001-80, com sede à Avenida Bandeirantes, 2.333, Centro - Rondonópolis/MT - para fabricar placas de identificação de veículos automotores, reboques e semi-reboques, junto ao município de Rondonópolis/MT sob o Código **184/MT**;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

**ARNON OSNY MENDES LUCAS\***  
Presidente do DETRAN-MT em exercício  
\*ORIGINAL ASSINADO

**PORTARIA N.º 023/2016/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 Lei Estadual nº 6.076 de 08/10/92 e da Portaria n.º 179/2007 do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT;  
Considerando o que consta no processo nº 601707/2015;

**R E S O L V E**

Art. 1º - Credenciar a Despachante Srª. **DAYANE PORTO FERREIRA**, portador do CPF 038.271.231-51, titular da empresa **D PORTO FERREIRA-ME**, com nome fantasia "**RAFAEL DESPACHANTE**", inscrita no CNPJ sob o nº 21.460.968/0001-70, situada à Rua Dom Pedro II, nº 2009-Loteamento Nossa Senhora Aparecida - Rondonópolis/MT, vinculada à 2ª CIRETRAN em **Rondonópolis/MT**;  
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

**ARNON OSNY MENDES LUCAS\***  
Presidente do DETRAN-MT em exercício  
\*ORIGINAL ASSINADO

**CEPROMAT****CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE MT****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**SELEÇÃO DE EMPRESAS DE TECNOLOGIA COM PROPOSTAS PARA FOMENTO DA EDUCAÇÃO NOS ENSINOS INFANTIL, FUNDAMENTAL E MÉDIO PARA IMPLANTAÇÃO NA REDE PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

**AVISO****Edital de Chamamento nº 01/2016.**

OBJETO - SELECIONAR EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA INTERESSADAS EM FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA APRESENTAREM PROPOSTAS DE PROJETOS PARA EDUCAÇÃO NOS ENSINOS INFANTIL E FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do **CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE MATO GROSSO - CEPROMAT**, instituído pela Lei Estadual nº. 3.681, de 28.11.75, sob a forma de Empresa Pública, Estatuto em vigor nos termos do Decreto Estadual nº. 1.747, de 26.04.2013, empresa pública, dotado de personalidade

jurídica de direito privado, com sede no Centro Político Administrativo, Palácio Paiaguás, Bloco SEPLAN, Cuiabá/MT, inscrito no CNPJ sob n. 15.011.059/0001-52, inscrição estadual sob nº. 13.116.642-5, vinculado à Secretaria de Estado de Planejamento, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **ANDRÉ KOMPATSCHER**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF sob nº. 024.608.289-50 e portador da Cédula de Identidade sob nº. 5195707-5 SSP/PR, residente e domiciliado à Rua das Violetas, Casa 16, Quadra 08, Condomínio Florais Cuiabá, Cuiabá, Estado de Mato Grosso, nomeado conforme ato governamental nº 6.644/2015, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, nº. 26625, de 23 de setembro de 2015, à página 28, por meio do presente Edital de Chamamento, torna público para conhecimento a abertura de inscrição para a seleção de propostas de empresas de pessoas jurídicas de base tecnológica para firmar Termo de Cooperação com o Estado de Mato Grosso com o objetivo de fomentar a educação voltada à área de tecnologia nos ensinos infantil, fundamental e médio da rede pública do Estado de Mato Grosso.

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2016.

**André Kompatscher**  
**DIRETOR PRESIDENTE**

#### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2016.**

### **SELEÇÃO DE EMPRESAS DE TECNOLOGIA COM PROPOSTAS PARA PROJETOS DA EDUCAÇÃO NOS ENSINOS INFANTIL, FUNDAMENTAL E MÉDIO A SEREM IMPLANTADOS NA REDE PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

#### **1. OBJETIVO**

O objetivo do presente edital é a seleção de empresas de tecnologia que disponham de propostas que possam fomentar a educação infantil, fundamental e médio para serem implantados em Escolas previamente selecionadas da Rede Pública de Ensino do Estado de Mato Grosso, com a finalidade de estimular aprendizagem e integrar os alunos às tecnologias disponíveis.

#### **2. PROPOSTAS/EMPREENHIMENTOS**

**2.1** - Poderão participar desta seleção empresas de tecnologia que possuem propostas com as seguintes características:

- Propostas voltados ao fomento do ensino nas educações infantil, fundamental e/ou médio;
- Envolvam ensino com a tecnologia na aprendizagem em sala de aula;
- Contribuam para o interesse e desenvolvimento dos alunos;
- Possam ser implantados através de uma cooperação;
- Que seja sem fins lucrativos;

#### **3. PROPONENTES ELEGÍVEIS**

Empresas de Tecnologia, cuja atividade seja intensiva na aplicação do conhecimento técnico- científico e com empreendimentos comprometidos com a absorção e o desenvolvimento de inovações tecnológicas, ligados aos setores tradicionais e tecnológicos, cujo conhecimento é de domínio público que atendam a geração de emprego, renda e melhorias.

#### **4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**4.1** - Para a implantação dos Projetos de cada Proposta selecionado, o Estado de Mato Grosso fornecerá:

- Local, previamente selecionado, para implantação do Projeto;
- Manutenção do local destinado (limpeza e conservação);
- Disponibilização de professores para treinamento; e
- Seleção de escolas, salas de aula e alunos.

#### **5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA SELECIONADA**

**5.1** - A Empresa selecionada, para implantação do Projeto, irá fornecer:

- Softwares, ferramentas e licenças gratuita da tecnologia utilizada;
- Instrutores para capacitação dos professores responsáveis;
- Hardwares necessários (eletrônicos/informática);
- Material didático; e
- Mobiliário;

#### **6. DIVULGAÇÃO**

O presente Edital e seus anexos serão publicados integralmente no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso e no site da CEPROMAT.

#### **7. PROCESSO SELETIVO**

Os interessados em participar do presente processo de seleção, poderão fazê-los conforme observadas as disposições a seguir.

##### **7.1 - Fases do processo seletivo**

- Divulgação do edital.
- Comunicação de interesse
- Envio do Projeto escrito
- Apresentação do Projeto
- Seleção das Propostas
- Divulgação do resultado
- Assinatura do Termo de Cooperação

##### **7.2 Comunicação de interesse**

Após a divulgação do Edital de Chamamento, as empresas poderão manifestar interesse em participar da seleção através da Comunicação de Interesse, no prazo de 05 (cinco) dias, que poderá ser enviada para o e-mail: [presidencia@cepromat.mt.gov.br](mailto:presidencia@cepromat.mt.gov.br), conforme modelo constante no Anexo I, que deverá ser digitalizado com a assinatura do representante.

##### **7.3 Envio do Projeto escrito**

**7.3.1.** Devidamente manifestado o interesse em participar do processo seletivo, a empresa deverá enviar o projeto escrito, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da Comunicação de Interesse, no e-mail: [presidencia@cepromat.mt.gov.br](mailto:presidencia@cepromat.mt.gov.br), sendo que o original do mesmo poderá ser protocolizado no CEPROMAT ou entregue no dia da apresentação da Proposta até o horário marcada para início.

Endereço:

**CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE MATO GROSSO**  
PALÁCIO PAIAGUÁS - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA  
CUIABÁ - MATO GROSSO  
CEP 78050-970  
Fone: 65 3613-3003

##### **7.3.2. As Propostas deverão conter:**

- A tecnologia que será utilizada e suas ferramentas;
- A metodologia e sistemática de ensino que será utilizada;



c) Os benefícios que trarão aos alunos, bem como as formas de qualificação;

#### 7.4 Apresentação do Projeto

Recebido o Projeto escrito pelo e-mail supra colacionado, será agendada a apresentação do Projeto para CEPROMAT, SEPLAN, SEDUC e SECITEC na semana de 1º a 05 de fevereiro de 2016, sendo que a empresa será notificada da data e horário de sua apresentação através do e-mail de contato, devendo confirmar a presença.

#### 7.5 Seleção das Propostas

Após as apresentações, o CEPROMAT, em conjunto com a SEDUC e SECITEC, irá avaliar a documentação, deliberar sobre as tecnologias e selecionar as Propostas que se adéquem as necessidades da Rede Pública de Ensino e que serão implantados através do Termo de Cooperação ou Convenio, com a sanção do Governo do Estado de Mato Grosso.

#### 7.6 Critérios de Avaliação

São critérios de avaliação para seleção das Propostas o interesse das Empresas, a conveniência da Administração Pública, as normas e regulamentações do Ensino Público, a tecnologia da informação ser própria da empresa interessada e a apresentação do projeto.

#### 7.7 Divulgação do Resultado

Será divulgado o resultado das Propostas que forem aprovadas através de publicado no Diário Oficial do Estado do Mato Grosso e no site do CEPROMAT, bem como as empresas serão notificadas para assinatura do Termo de Cooperação.

#### 7.8 Assinatura do Termo de Cooperação

Recebida a Notificação, as empresas selecionadas estarão convocadas para o comparecimento na sede do CEPROMAT para a assinatura do Termo de Cooperação, que será adaptado às características de cada tecnologia.

### 8. INELEGIBILIDADE

Não serão admitidas empresas punidas pela Administração Pública Direta e/ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como àquelas que foram declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação.

### 9. PRAZOS

12.1 Os prazos relativos as propostas deste edital estão explicitados no quadro abaixo:

EVENTO	DATA/PERÍODO
Divulgação do edital	Até 15/01/2016
Comunicado de interesse	Até 05 (cinco) dias após a divulgação do Edital
Protocolo da proposta escrita	Até 05 (cinco) dias do protocolo de interesse
Entrega da Proposta escrito original	Até o dia da apresentação da proposta.
Apresentação da Proposta do interessado	De 1º a 5/02/2016

Seleção das Propostas	De 1º a 5/02/2016
Critérios de Avaliação	De 1º a 5/02/2016
Divulgação do resultado	De 1º a 5/02/2016
Assinatura do Termo de Cooperação	De 1º a 5/02/2016

### 10. DESISTÊNCIA

Havendo desistência antes da assinatura do Termo de Cooperação, esta deverá ser formalizada através de Requerimento via Protocolo na sede do CEPROMAT. Após a assinatura do Termo, todas as implicações das rescisão da Cooperação estão descritas e assinadas no mesmo.

### 11. CONFIDENCIALIDADE

O GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO, especialmente a CEPROMAT e demais Secretarias participantes, bem como todos os envolvidos no processo seletivo obrigam-se a manter a confidencialidade, inclusive após o término do processo seletivo deste Edital, sobre quaisquer informações técnicas pertinentes as Propostas apresentadas pelos candidatos, sendo expressamente vedada a sua transferência a terceiros a qualquer título. O Governo do Estado compromete-se a zelar pela confidencialidade de suas pesquisas, atribuindo cláusulas específicas nos contratos de parcerias que definam o objeto de confidencialidade e as responsabilidades das partes para preservação da mesma.

### 12. CONSIDERAÇÕES GERAIS

#### 12.1 Nulidade

O processo de seleção poderá ser anulado a qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade e/ou revogado por conveniência da **Administração Pública**, por decisão fundamentada, sem que caiba aos interessados qualquer indenização ou reparação.

#### 12.2 Dúvidas e divergências

As dúvidas e divergências que, eventualmente, possam surgir em decorrência da presente seleção, e no caso de futura avença, que não possam ser dirimidas diretamente entre as partes, ficarão sujeitas ao Foro de Cuiabá/MT, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### 12.3 Homologação

A homologação do presente processo de seleção será da competência do Governo do Estado de Mato Grosso.

#### 12.4 Casos omissos

Os casos omissos originários da interpretação deste edital serão resolvidos pela Presidência do CEPROMAT, nos termos da legislação pertinente.

#### 12.5 Decisões

As decisões deste procedimento são soberanas e irrecorríveis.

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2016.

**André Kompatscher**  
DIRETOR PRESIDENTE

## ANEXO I

## COMUNICAÇÃO DE INTERESSE

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, através de seu representante Sr. (a) \_\_\_\_\_, cargo, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, vem comunicar que tem interesse em participar do Processo de Seleção publicizado pelo Edital nº XX/XXXX e preenche os requisitos descritos neste, bem como se compromete a enviar o Projeto escrito no prazo e conforme previsto no Edital.

XXXXXXXX, XX de janeiro de 2016.

XXXXXXXXXX

Representante da empresa XXXXXXXX

## MTPREV

## MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

MATO GROSSO PREVIDENCIA - MTPREV  
PORTARIA Nº. 006/2016

O DIRETOR PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve:

I - Deferir Averbação de Tempo de Contribuição:

01) Processo nº. 267599/2014 - FRANCISNEY DIAS FERREIRA - Secretária de Estado de Segurança Pública - SESP. Homologo o Parecer nº 110/MTPREV/2016, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Investigador de Polícia, matrícula n.º 96016, nos seguintes termos:

**Averbe-se: 18 anos e 24 dias de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos seguintes termos:**

1) 08 anos, 02 meses e 15 dias, no período de 01/10/1987 a 15/12/1995, prestado ao Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA, na função de Agente Agropecuário, para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.

2) 05 anos, 01 mês e 18 dias, nos períodos de: 03/03/1997 a 31/12/2000 (03 anos, 09 meses e 28 dias) e 01 a 19/06/2001 e 01/01/2002 a 01/04/2003 (01 ano, 03 meses e 20 dias), prestado à Prefeitura Municipal de Cuiabá, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.

3) 04 anos, 08 meses e 21 dias, conforme períodos a seguir discriminados, ambos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:

a) 04 anos, 03 meses e 22 dias, no período de 08/07/2003 a 29/10/2007, prestado a GE Transportes LTDA - ME;

b) 04 meses e 29 dias, no período de 02/01 a 30/05/2008, prestado a Tocantins - Serviços Gerais de Limpeza LTDA.

Obs. Foi omitido o período de 20/06 a 31/12/2001, pois está concomitante com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

02) Processo nº. 569262/2012 - CESCNETTO DE ARRUDA PAIM - Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA. Homologo o Parecer nº 5742/MTPREV/2015 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 07/07/2004 sob o Protocolo nº. 10001060.1.00010/04-3; NIT: 1009566677-7, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo Agente Fiscal Estadual de Defesa Agropecuária e Florestal II, matrícula n.º 79651, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**04 anos, 05 meses e 27 dias** de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos seguintes termos:

1) 02 anos, 03 meses e 05 dias, conforme períodos a seguir discriminados, ambos para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990:

a) 09 meses e 02 dias, no período de 01/03 a 02/12/1972, prestado à Prefeitura Municipal de Salto de Lontra;

b) 01 ano, 06 meses e 03 dias, no período de 16/07/1975 a 18/01/1977, prestado à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

2) 02 anos, 02 meses e 22 dias, de acordo com os períodos abaixo especificados, todos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:

a) 01 mês e 15 dias, no período de 11/02 a 25/03/1977, prestado a CBPO Engenharia LTDA;

b) 01 mês e 07 dias, no período de 25/07 a 31/08/1977, prestado a DM Construtora de Obras LTDA;

c) 02 anos, no período de 01/09/1977 a 31/08/1979, prestado à Companhia Paranaense de Energia.

03) Processo nº. 323213/2014 - LÍDIA CARVALHO DUARTE GUIMARÃES - Secretária de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH. Homologo o Parecer nº 113/MTPREV/2015 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 15/04/2014 sob o Protocolo nº. 10001040.1.00210/12-3; NIT: 1088468784-5, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Agente Penitenciário, matrícula n.º 85368, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**05 anos, 06 meses e 20 dias** de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos seguintes termos:

1) 04 anos, 03 meses e 11 dias, no período de 20/01/1987 a 30/04/1991, prestado a Telecomunicações de Mato Grosso S/A - TELEMAT, na função de Telefonista, para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.

2) 08 meses e 09 dias, no período de 23/03 a 01/12/1982, prestado à Prefeitura Municipal de Corumbá - MS, na função de Professora, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.

3) 07 meses, conforme períodos a seguir discriminados, ambos para efeito

de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:

a) **03 meses e 01 dia**, no período de **15/01 a 15/04/1980**, prestado a Arthur Pereira da Silva, na função de Operador de Caixa;

b) **03 meses e 29 dias**, no período de **02/10/1991 a 31/01/1992**, prestado a AGC Empreendimentos Comerciais LTDA, na função de Serviços Gerais.

**04) Processo nº. 322608/2014 - LOVANE MARIA KAUFMANN MOREIRA - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC.** Homologo o Parecer nº **88/MTPREV/2015** de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 21/08/2014 sob o **Protocolo nº. 10001140.1.00045/11-3; NIT: 1702173897-6**, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de **Professor da Educação Básica**, matrícula n.º **26601**, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**02 anos e 05 meses** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, ambos **para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990:**

1) **01 ano e 07 meses**, no período de **01/08/1984 a 28/02/1986**, prestado à Prefeitura Municipal de Tenente Portela, na função de Professora;

2) **10 meses**, nos períodos de: **01/03 a 30/06/1986 e 01/07 a 30/12/1986**, prestado à Prefeitura Municipal de Colíder, na função de Professora.

**Obs.** Os períodos averbados **serão** computados para fins de aposentadoria especial de **Professor**, nos termos dos parágrafos 5º, do artigo 40 e 8º, do artigo 201, ambos da Constituição Federal, uma vez que **foram** exercidos na função do magistério.

**05) Processo nº. 125227/2014 - MÁRCIA APARECIDA TIMIDATTI RAIMUNDO - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC.** Homologo o Parecer nº **143/MTPREV/2016** de acordo Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 19/11/2015 sob o **Protocolo nº. 10001060.1.00020/15-4; NIT: 1701922100-7**, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Professora da Educação Básica**, matrícula n.º **86972**, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**15 anos, 05 meses e 15 dias** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, nos seguintes termos:

1) **03 anos, 03 meses e 23 dias**, conforme períodos a seguir discriminados, ambos **para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990:**

a) **02 anos, 05 meses e 13 dias**, no período de **05/09/1984 a 17/02/1987**, prestado à Prefeitura Municipal de Maringá, na função de Auxiliar de Serviços;

b) **10 meses e 10 dias**, no período de **04/02 a 13/12/2002**, prestado à Prefeitura Municipal de Diamantino, na função de Professora.

2) **12 anos, 01 mês e 22 dias**, de acordo com os períodos abaixo especificados, todos **para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:**

a) **01 ano, 06 meses e 15 dias**, no período de **01/04/1987 a 15/10/1988**, prestado ao Grupo Educacional MEGA LTDA, na função de Secretária;

b) **01 ano, 04 meses e 07 dias**, no período de **01/04/1989 a 07/08/1990**, prestado a MADE - Associação Diamantinense de Ensino LTDA - ME, na função de Professora;

c) **09 anos e 03 meses**, no período de **08/08/1990 a 07/11/1999**, prestado a União das Senhoras de Diamantino, nas funções de Professora e Diretora, respectivamente.

**Obs. 01.** Apenas os períodos **05/09/1984 a 17/02/1987 e 01/04/1987 a 15/10/1988, não serão** computados para fins de aposentadoria especial de **Professor**, nos termos dos parágrafos 5º, do artigo 40 e 8º, do artigo 201, ambos da Constituição Federal, uma vez que **não foram** exercidos na função do magistério.

**Obs. 02.** Foi omitido o período de **01/06 a 31/07/2000**, pois está concomitante com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

**06) Processo nº. 159325/2014 - MARCOS AUGUSTO SERRA - Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP.** Homologo o Parecer nº **105/MTPREV/2016** de acordo Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 08/05/2012 sob o **Protocolo nº. 10001050.1.00002/12-1; NIT: 1249447721-4**, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de **Investigador de Polícia**, matrícula n.º **49461**, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**01 ano, 11 meses e 13 dias** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, todos **para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:**

1) **01 ano**, no período de **01/01 a 31/12/1984**, prestado à Construtora e Imobiliária Consentino LTDA - EPP;

2) **03 meses**, no período de **01/11/1989 a 31/01/1990**, como contribuinte individual;

3) **08 meses e 13 dias**, no período de **01/01 a 13/09/2000**, prestado a Luiz Gabriel Leite da Silva - ME.

**Obs.** Foram omitidos os períodos de: **14/09/2000 a 16/05/2003 e 01 a 31/12/2009**, pois estão concomitantes com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

**07) Processo nº. 319597/2014 - NÁDIA TAQUES CASTRO - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC.** Homologo o Parecer nº **90/MTPREV/2016** de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 05/05/2015 sob o **Protocolo nº. 10001020.1.00045/13-0; NIT: 1086186102-4**, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de **Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado**, matrícula n.º **85072**, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**12 anos, 10 meses e 28 dias** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, nos seguintes termos:

1) **06 anos, 08 meses e 11 dias**, no período de **20/02/1984 a 31/10/1990**, prestado ao Banco do Estado de Mato Grosso S/A - BEMAT, na função de Auxiliar de Escrita - Nível 03, **para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.**

**2) 06 anos, 02 meses e 17 dias**, conforme períodos a seguir discriminados, ambos **para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:**

**a) 04 anos e 10 meses**, no período de **01/04/1979 a 31/01/1984**, prestado a ARC Miraglia & CIA LTDA, na função de Balconista;

**b) 01 ano, 04 meses e 17 dias**, no período de **01/10/1992 a 17/02/1994**, prestado a Juba Supermercados LTDA, na função de Auxiliar de Escritório.

**08) Processo nº. 641226/2015 - SEBASTIANA SANTOS DE SOUZA LIMA - Secretária de Estado de Saúde - SES.** Homologo o Parecer nº **107/MTPREV/2016** de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 26/11/2015 sob o **Protocolo nº. 10001040.1.00053/04-4; NIT: 1204340211-2**, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Profissional Técnico Nível Médio Serviços de Saúde do SUS**, matrícula n.º **90129**, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**16 anos, 07 meses e 18 dias** de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme períodos a seguir discriminados, todos **para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:**

**1) 13 anos**, nos períodos de: **01/09/1980 a 30/11/1983 (03 anos e 03 meses) e 01/10/1987 a 30/06/1997 (09 anos e 09 meses)**, prestado à Sociedade Beneficente da Santa Casa de Misericórdia, na função de Atendente de Enfermagem;

**2) 09 meses e 18 dias**, no período de **28/08/1985 a 15/06/1986**, prestado ao Pronto Socorro Hospital e Maternidade Modelo de Cuiabá, na função de Atendente de Enfermagem;

**3) 01 ano e 17 dias**, no período de **01/07/1997 a 17/07/1998**, prestado a Mato Grosso Centro Médico LTDA, na função de Atendente de Enfermagem;

**4) 01 ano, 09 meses e 13 dias**, no período de **03/08/1998 a 15/05/2000**, prestado a UNIMED Cuiabá Cooperativa de Trabalho Médico, na função de Auxiliar Administrativo.

**09) Processo nº. 179239/2014 - SILIBA PEREIRA DA SILVA ZORRILHA - Secretária de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH.** Homologo o Parecer nº **99/MTPREV/2016** de acordo Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 18/03/2015 sob o **Protocolo nº. 10001030.1.00096/13-4; NIT: 1254423503-0**, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Agente Penitenciário**, matrícula n.º **201987**, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**10 anos, 04 meses e 08 dias** de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme períodos a seguir discriminados, todos **para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:**

**1) 05 meses e 18 dias**, no período de **01/02 a 18/07/1995**, prestado a Tibiriçá Sucos e Refrigerantes LTDA - ME, na função de Auxiliar de Produção

**2) 06 anos, 05 meses e 19 dias**, no período de **01/06/1996 a 09/11/2002**, prestado a Cerâmica Santo André LTDA - ME, na função de Auxiliar de Escritório;

**3) 02 meses e 08 dias**, no período de **07/10 a 14/12/2004**, prestado ao

Hospital Beneficente Santa Helena, na função de Técnico de Enfermagem;

**4) 03 anos, 02 meses e 23 dias**, no período de **01/02/2005 a 23/04/2008**, prestado à Associação de Proteção a Maternidade e a Infância de Cuiabá, na função de Técnico de Enfermagem.

**Obs.** Foi omitido o período de **24/04/2008 a 28/04/2010**, pois está concomitante com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

**10) Processo nº. 327473/2014 - ZENITA ALVES COUTINHO - Secretária de Estado de Educação - SEDUC.** Homologo o Parecer nº **86/MTPREV/2016** de acordo Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 10/07/2014 sob o **Protocolo nº. 10021050.1.00037/13-2; NIT: 1234255620-0**, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de **Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado**, matrícula n.º **94142**, nos seguintes termos:

**Averbe-se:**

**07 anos, 01 mês e 10 dias** de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos seguintes termos:

**1) 04 anos, 10 meses e 06 dias**, conforme períodos a seguir discriminados, ambos **para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:**

**a) 02 anos, 11 meses e 06 dias**, no período de **25/07/1987 a 30/06/1990**, prestado a Martinez e CIA LTDA, na função de Balconista;

**b) 01 ano e 11 meses**, no período de **01/03/1991 a 30/01/1993**, prestado a Gravina e Cominetti LTDA - ME, na função de Cozinheira.

**2) 02 anos, 03 meses e 04 dias**, no período de **01/01/1999 a 04/04/2001**, prestado à Prefeitura Municipal de Juina, na função de Agente Comunitária de Saúde, **para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos termos do inciso I, do artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.**

**Obs.** Foi omitido o período de **05/04 a 30/06/2001**, pois está concomitante com o tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso.

**Mato Grosso Previdência, Cuiabá, 15 de Janeiro de 2016.**

*Ronaldo Rosa Taveira*  
**RONALDO ROSA TAVEIRA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**LICITAÇÃO**

**SECRETARIAS**

**SEFAZ**

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015/SAAF/SEFAZ-MT**  
A SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada na PORTARIA CONJUNTA N.º 004/2015-SAAF/SEFAZ-MT, publicada no D.O.E. do dia 04

de fevereiro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação Pública na Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015/ SAAF - SEFAZ, tipo MELHOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DE PRÉDIOS DA SEDE DA SEFAZ-MT, LOCALIZADA NA AVENIDA HISTORIADOR RUBENS DE MENDONÇA, N.º 3415 - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, CUIABÁ-MT."

REALIZAÇÃO: 03 de fevereiro de 2016, às 09:00 horas, na SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO - Sala de Reunião do COMPLEXO III - bloco A - Térreo - Av. Rubens de Mendonça nº. 3415, Centro Político Administrativo - CEP: 78050-903 - Cuiabá-MT. O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL A PARTIR DO DIA 18 DE JANEIRO DE 2016, na Sala da Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, localizada na Sede da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, em Cuiabá/MT e na internet no seguinte endereço: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), link Licitação Pública.

No caso de dúvidas, os interessados poderão entrar em contato pelos telefones: (0\*\*65) 3617-2303/2306/2308/2370/2373/2036 ou pelo e-mail [gpaq@sefaz.mt.gov.br](mailto:gpaq@sefaz.mt.gov.br).

Cuiabá, 14 de janeiro de 2016.

CAMILA FERNANDA ANTUNES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação em Substituição

MARIA CÉLIA DE OLIVEIRA PEREIRA

Secretária Adjunta de Administração Fazendária em Substituição  
(Original assinado)

SES

## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE PROCESSO DE AQUISIÇÕES  
RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2015  
Processo nº 470499/2015

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 232/2014/GBSES, publicada em 22/12/2014, torna público para o conhecimento dos interessados que, conforme ocorreu a Sessão Pública dos dias 23/12/2015, cujo objeto é: "Locação de equipamento para realização de ensaios laboratoriais de IMUNOHEMATOLOGIA AUTOMATIZADA com aquisição de INSUMOS para atender demanda do MT-Hemocentro/SES/MT", conforme especificações em edital, o resultado final do certame licitatório foi o seguinte:

LOTE ÚNICO	Empresa	ITEM	UN	QTDE	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
OBJETO 01 A	DIAMED LATINO AMÉRICA S.A	01	01 EQUIP <sup>o</sup>	12(DOZE) MESES	8.001,66	96.019,92
OBJETO 02 A		02	TS	60.000	5,46	327.600,00
		03	TS	6.000	3,58	21.480,00
		04	TS	60.000	3,33	199.800,00
		05	TS	6.000	18,85	113.100,00
TOTAL GERAL						757.999,92

Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2016.

Viviane de Cássia Hervatim Campos  
Pregoeira/SES

Silvana Salomão Cury Veloso  
Superintendente Administrativa

SES-MT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições **HOMOLOGA** o procedimento licitatório - Pregão Eletrônico nº 048/2015/SES, processo nº **470499/2015/SES**, nos termos do artigo 4º, inciso XXI e XXII, da Lei 10.520/2002, o qual tem por objeto "Locação de equipamento para realização de ensaios laboratoriais de IMUNOHEMATOLOGIA AUTOMATIZADA com aquisição de INSUMOS para atender demanda do MT-Hemocentro/SES/MT"

Cuiabá-MT, 12 de Janeiro de 2016.

EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMUDEZ

Secretário de Estado de Saúde

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DETRAN

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

AVISO DE REAGENDAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2015/DETRAN-MT

O **DETRAN-MT**, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 213/2015/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 02 de setembro de 2015, considerando que a presente licitação foi declarada DESERTA na última sessão, torna público para conhecimento dos interessados, a reabertura do **Pregão Eletrônico nº 09/2015/DETRAN-MT**.

**OBJETO:** Aquisição de material permanente para atender demanda da Escola Pública de Trânsito do DETRAN/MT, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

**LANÇAMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS NO SIAG:** das 09:00hrs do dia 15/01/2016 até às 09:30hrs do dia 28/01/2016 (horário de Brasília).

**INÍCIO DA SESSÃO:** às 10:00hrs do dia 28 de janeiro de 2016 (horário de Brasília).

**RETIRADA DO EDITAL:** - [www.gestao.mt.gov.br](http://www.gestao.mt.gov.br) - link: Portal de Aquisições.

**INFORMAÇÕES:** (0\*\*65)3615-4757 ou Fax: (0\*\*65)3615-4746 ou no endereço Av. Paiaguás, nº 1000, Res. Paiaguás, Cuiabá-MT, ou via e-mail: [licitacoes@detran.mt.gov.br](mailto:licitacoes@detran.mt.gov.br).

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

LILIAN MARA ALBUQUERQUE FELICIO

Pregoeira

# PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## ATO Nº 012/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 5º, da Resolução nº 33/2009-CPJ, resolve: **CRENCIAR** os estagiários aprovados no Exame de Seleção, publicado no Diário Oficial do Estado em 01/06/2015, para exercer suas atribuições, conforme ordem de classificação abaixo:

COMARCA DE TANGARÁ DA SERRA			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
2º	Breno Loiola de Carvalho	2031295-4/MT	07/01/16

COMARCA DE MIRASSOL D'OESTE			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
2º	Guilherme Henrique Moraes	38190966-9/SP	08/01/16
3º	Luiz Gabriel Martins	24110639/MT	12/01/16

Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

## ATO Nº 013/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo gedoc nº 000189-001/2016, RESOLVE: **Exonerar**, a servidora **PAULA FERREIRA NEVES SODRÉ**, bacharel em direito, matrícula nº 006466, portadora do RG nº 1384650-7-SSP/MT e do CPF nº 006.884.471-98, do cargo em comissão de **Oficial de Gabinete**, símbolo/nível **MP-CNE-V**, lotada no **Núcleo de Apoio para Recursos Extraordinários - NARE**, com efeitos a partir de **18.01.2016**.

Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

## ATO Nº 014/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo gedoc nº 000189-001/2016, RESOLVE: **Exonerar** o servidor **EMERSON DOS SANTOS WEBER**, matrícula nº 006933, portador do RG nº 1168048-2-SSP/MT e do CPF nº 022.124.601-04, do cargo em comissão de **Assistente Ministerial**, símbolo/nível **MP-CNE-VI**, lotado no **Núcleo de Apoio para Recursos Extraordinários - NARE**, com efeitos a partir de **18.01.2016**.

Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

## ATO Nº 015/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo gedoc nº 000189-001/2016, de acordo com a Lei nº 9.782, de 19 de julho de 2012, alterada pela Lei nº 10.198/2014, RESOLVE: Nomear **EMERSON DOS SANTOS WEBER**, bacharel em direito, portador do RG nº 1168048-2-SSP/MT e do CPF nº 022.124.601-04, para exercer, em comissão, o cargo de **Oficial de Gabinete**, símbolo/nível **MP-CNE-V**, lotando-o no **Núcleo de Apoio para Recursos Extraordinários - NARE**, com efeitos a partir de **18.01.2016**.

Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**

Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

## ATO Nº 016/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 5º, da Resolução nº 33/2009-CPJ, resolve: **CRENCIAR** os estagiários aprovados no Exame de Seleção, publicado no Diário Oficial do Estado em 30/01/2015, para exercer suas atribuições, conforme ordem de classificação abaixo:

## COMARCA DE SINOP

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
22º	José Antonio Biazão Basso - Desistente		-
23º	Lucas Mancini Rocha	2413494-5/MT	14/01/16
24º	Suelen Cristine Jaroseski	2102422-7/MT	14/01/16

## COMARCA DE SORISSO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	RG	DATA DE ENTRADA EM EXERCÍCIO
7º	Amanda Reis de Araújo e Silva	22265627/MT	14/01/16
8º	Katrini Portela	25122444/MT	14/01/16

Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

## ATO Nº 017/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 9.782, de 19 de julho de 2012, alterada pela Lei nº 10.357/2016, RESOLVE: Nomear **MAURO FAUSTINO DA SILVA**, motorista, matrícula nº 000172, portador do RG nº 200.762.SSP/MT e do CPF nº 079.550.731-34, para exercer a **Função Confiança de Apoio da Administração Superior**, símbolo/nível **MP-FC-I**, lotando-o no **Gabinete do Procurador-Geral de Justiça**, com efeitos a partir desta data.

Cuiabá, 14 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

## ATO Nº 018/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 9.782, de 19 de julho de 2012, alterada pela Lei nº 10.357/2016, RESOLVE: Nomear **EDSON TORRES COELHO**, auxiliar de agente administrativo, matrícula nº 000117, portador do RG nº 11320729-SSP/MT e do CPF nº 293.867.641-72, para exercer a **Função Confiança de Apoio da Administração Superior**, símbolo/nível **MP-FC-I**, lotando-o no **Corregedoria Geral do Ministério Público**, com efeitos a partir desta data.

Cuiabá, 14 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

## PORTARIA Nº 013/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo gedoc nº 008269-001/2015,

RESOLVE:

Conceder ao Dr. **MARCELO MANTOVANNI BEATO**, matrícula nº 001326, Promotor de Justiça Substituto, **AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, do seguinte período:

- de 25-01-2013 a 01-07-2015 - **dois** anos, **cinco** meses e **oito** dias (02a.05m.08d.), prestados à **Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso**, para efeitos de **aposentadoria, disponibilidade e cômputo de antiguidade**, nos termos do artigo 40, § 9º da Constituição Federal, em conformidade com o parágrafo único do artigo 97, da Lei Complementar nº 416/2010.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

## PORTARIA Nº 014/2016-PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder à Drª **ELISAMARA SIGLES VODONÓS PORTELA**, matrícula nº 001143, Promotora de Justiça, 90 (noventa) dias de **licença-prêmio** por assiduidade, bem como a **conversão em espécie**, referentes ao quinquênio de **30.11.2010 a 29.11.2015**, nos termos do artigo 143, inciso IX,

c/c artigo 166 da Lei Complementar Estadual nº 416/2010, que serão pagos de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição, conforme processo gedoc nº 000038-001/2016.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.  
Cuiabá, 14 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

**PORTARIA Nº 015/2016-PGJ**

**A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA ADJUNTA**, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Conceder à servidora **CLÁUDIA DI GIÁCOMO MARIANO**, matrícula nº 000820, diretora-geral, 90 (noventa) dias de **licença-prêmio** por tempo de serviço, bem como a **conversão em espécie**, referentes ao quinquênio de **17.08.2010 a 16.08.2015**, nos termos do artigo 31, da Lei nº 9.782, de 19 de julho de 2012, conforme processo gedoc nº 000116-001/2016.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.  
Cuiabá, 14 de janeiro de 2016.

**Eliana Cícero de Sá Maranhão Ayres**  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Processo (GEDOC):** 008256-001/2015. **Espécie:** 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 012/2015. **Contratante:** MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA. **Contratada:** ÁGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA, CNPJ/MF nº 05.585.355/0001-03. **Objeto:** Prorrogação da vigência do contrato que versa sobre a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO. **Prazo:** 12 (doze) meses de vigência, com efeitos a partir de 16 de janeiro de 2016. **Assinado:** Em Cuiabá-MT, 14 de janeiro de 2016. **Assinam:** Mauro Benedito Pouso Curvo - Secretário-Geral de Administração e Eliberto Vornei Muhlbeier - Representante da Empresa Contratada.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Edital nº:** 003/2016-MP/PGJ. **Modalidade:** TOMADA DE PREÇOS. **Tipo:** MENOR PREÇO. **Regime de Execução:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO **Data e horário da Sessão:** 02 DE FEVEREIRO DE 2016, ÀS 09 horas. **Entrega dos Envelopes:** ATÉ O HORÁRIO PREVISTO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA. **Objeto da Licitação:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A CONSTRUÇÃO DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE MATUPÁ/MT**, conforme especificações constantes no edital e seus anexos. **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS:** Ministério Público do Estado de Mato Grosso, à Rua Quatro, s/nº, Centro Político e Administrativo, Cep 78.049-921, Cuiabá, Mato Grosso. **AQUISIÇÃO DO**

**EDITAL:** No site [www.mpmt.mp.br](http://www.mpmt.mp.br) (link Licitações), podendo também ser obtido pelo e-mail [licitacoes@mpmt.mp.br](mailto:licitacoes@mpmt.mp.br), ou no Departamento de Aquisições/Gerência de Licitações, endereço supracitado, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, mediante a apresentação de dispositivo de armazenamento.

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2016.

**Comissão de Licitação**

Port. nº 0799/2015-PGJ, DOE/MT de 06.10.2015

\* Republica-se por ter saído incorreto no dia 14/01/2016.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Edital nº:** 004/2016-MP/PGJ. **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL **Tipo:** MENOR PREÇO **Data e horário da Sessão:** 28 DE JANEIRO DE 2016, às 09h00min **Credenciamento:** 08h30min **Objeto da Licitação:** **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILOMETRO, TIPO SUV, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme especificações constantes no edital e seus anexos. **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS:** Ministério Público do Estado de Mato Grosso, à Rua Quatro, s/nº, Centro Político e Administrativo, Cep 78.049-921, Cuiabá, Mato Grosso. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** No site [www.mpmt.mp.br](http://www.mpmt.mp.br) (link Licitações), podendo também ser obtido pelo e-mail [licitacoes@mpmt.mp.br](mailto:licitacoes@mpmt.mp.br), ou no Departamento de Aquisições/Gerência de Licitações, endereço supracitado, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, mediante a apresentação de CD/Pendrive.

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2016.

**Luciano Lara de Barros**

Gerente de Licitações em substituição

Port. nº 471/2015-PGJ, DOE/MT de 04.01.2016

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Edital nº:** 005/2016-MP/PGJ. **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS **Tipo:** MENOR PREÇO POR ITEM **Data e horário da Sessão:** 28 DE JANEIRO DE 2016, às 15h00min **Credenciamento:** 14h30min **Objeto da Licitação:** **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VALE GÁS DE COZINHA DE 13 QUILOS (P-13)**, conforme especificações constantes no edital e seus anexos. **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS:** Ministério Público do Estado de Mato Grosso, à Rua Quatro, s/nº, Centro Político e Administrativo, Cep 78.049-921, Cuiabá, Mato Grosso. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** No site [www.mpmt.mp.br](http://www.mpmt.mp.br) (link Licitações), podendo também ser obtido pelo e-mail [licitacoes@mpmt.mp.br](mailto:licitacoes@mpmt.mp.br), ou no Departamento de Aquisições/Gerência de Licitações, endereço supracitado, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 14h às 17h30, mediante a apresentação de CD/Pendrive.

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2016.

**Luciano Lara de Barros**

Gerente de Licitações em substituição

Port. nº 471/2015-PGJ, DOE/MT de 04.01.2016

# DEFENSORIA PÚBLICA

**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº**

**048/2015/DP/MT.**

**Contratante:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO MATO GROSSO.

**Contratada:** F. N. CINTRA ME.

**Objeto:** O presente termo tem por objeto apostilar o Contrato nº 048/2015/DP/MT, as seguintes alterações:

**Dados antigos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 03.507.415/0031-60.

**Dados Novos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 02.528.193/0001-83.

**Fundamento Legal:** Procedimento Administrativo nº 676325/2015, e Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93.

**Assina:** Silvio Jeferson de Santana - Defensor Público Geral do Estado de Mato Grosso (em exercício).

**Data de Assinatura:** 04/01/2016.

**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº**

**049/2015/DP/MT.**

**Contratante:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO MATO GROSSO.

**Contratada:** FRANÇA SERVIÇO TERCEIRIZADOS LTDA EPP.

**Objeto:** O presente termo tem por objeto apostilar o Contrato nº 049/2015/DP/MT, as seguintes alterações:

**Dados antigos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 03.507.415/0031-60.

**Dados Novos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 02.528.193/0001-83.

**Fundamento Legal:** Procedimento Administrativo nº 676325/2015, e Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93.

**Assina:** Silvio Jeferson de Santana - Defensor Público Geral do Estado de Mato Grosso (em exercício).

**Data de Assinatura:** 04/01/2016.

**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº****050/2015/DP/MT.****Contratante:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO MATO GROSSO.**Contratada:** TODAY TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA.**Objeto:** O presente termo tem por objeto apostilar o Contrato nº 050/2015/DP/MT, as seguintes alterações:**Dados antigos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 03.507.415/0031-60.**Dados Novos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 02.528.193/0001-83.**Fundamento Legal:** Procedimento Administrativo nº 676325/2015, e Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93.**Assina:** Silvio Jeferson de Santana - Defensor Público Geral do Estado de Mato Grosso (em exercício).**Data de Assinatura:** 04/01/2016.**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº****051/2015/DP/MT.****Contratante:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO MATO GROSSO.**Contratada:** LUIS CESAR KAWASAKI E CIA LTDA.**Objeto:** O presente termo tem por objeto apostilar o Contrato nº 051/2015/DP/MT, as seguintes alterações:**Dados antigos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 03.507.415/0031-60.**Dados Novos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 02.528.193/0001-83.**Fundamento Legal:** Procedimento Administrativo nº 676325/2015, e Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93.**Assina:** Silvio Jeferson de Santana - Defensor Público Geral do Estado de Mato Grosso (em exercício).**Data de Assinatura:** 04/01/2016.**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº****053/2015/DP/MT.****Locatária:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO MATO GROSSO.**Locadora:** MARIA IZABEL AMORIM PEREIRA.**Objeto:** O presente termo tem por objeto apostilar o Contrato nº 053/2015/DP/MT, as seguintes alterações:**Dados antigos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 03.507.415/0031-60.**Dados Novos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 02.528.193/0001-83.**Fundamento Legal:** Procedimento Administrativo nº 676325/2015, e Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93.**Assina:** Silvio Jeferson de Santana - Defensor Público Geral do Estado de Mato Grosso (em exercício).**Data de Assinatura:** 04/01/2016.**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº****054/2015/DP/MT.****Locatária:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO MATO GROSSO.**Locador:** PAIAGUAS PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO LTDA.**Objeto:** O presente termo tem por objeto apostilar o Contrato nº 054/2015/DP/MT, as seguintes alterações:**Dados antigos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 03.507.415/0031-60.**Dados Novos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 02.528.193/0001-83.**Fundamento Legal:** Procedimento Administrativo nº 676325/2015, e Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93.**Assina:** Silvio Jeferson de Santana - Defensor Público Geral do Estado de Mato Grosso (em exercício).**Data de Assinatura:** 04/01/2016.**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº****055/2015/DP/MT.****Locatária:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO MATO GROSSO.**Locador:** MTM CONSTRUÇÕES LTDA.**Objeto:** O presente termo tem por objeto apostilar o Contrato nº 055/2015/DP/MT, as seguintes alterações:**Dados antigos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 03.507.415/0031-60.**Dados Novos:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
**CNPJ:** 02.528.193/0001-83.**Fundamento Legal:** Procedimento Administrativo nº 676325/2015, e Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93.**Assina:** Silvio Jeferson de Santana - Defensor Público Geral do Estado de Mato Grosso (em exercício).**Data de Assinatura:** 04/01/2016.**RETIFICAÇÃO DO ATO Nº. 002/2016****OBJETO:** RETIFICAR, em parte o ATO Nº. 002/2016 de 20/03/2015, publicado no Diário Oficial nº. 26500. **ONDE SE LÊ:**

**O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **MARINALVA PEREIRA DE ARRUDA**, no cargo em comissão DPNE-II de Assistente Jurídica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, para atuar junto ao Núcleo de Santo Antônio de Leverger, a partir 08/01/2016.

 **LEIA-SE:**

**O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **MARINALVA LIMA DA SILVA**, no cargo em comissão DPNE-II de Assistente Jurídica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, para atuar junto ao Núcleo de Santo Antônio de Leverger, a partir 08/01/2016.

Publique-se e cumpra-se.

Cuiabá/MT, 14 de janeiro de 2016.

(Original Assinado)  
**Silvio Jeferson de Santana**  
Defensor Público-Geral em Exercício



**PORTARIA Nº. 017/2016/SDPG**

**O PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio de delegação verbal do Defensor Público-Geral para o ato, com fundamento no art. 26, XIII da lei 146/2003, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 11, I, III e IX.

**CONSIDERANDO** comunicação efetuada pelo i. Coordenador do Núcleo de Cáceres/MT, Dr. Rodrigo Bassi Saldanha, com alteração na escala de plantão daquele núcleo;

**CONSIDERANDO** decisão proferida nos procedimentos nº 15109/20156

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Alterar** na Escala de Plantão dos Defensores Públicos, com atuação em Cáceres/MT, o período abaixo:

**ESCALA DE PLANTÃO  
RONDONÓPOLIS/MT**

DATA	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	ASSISTENTE JURÍDICO(A)
De 22/01 a 25/01/2016	Dr. Saulo Fanaia Castrillon	Gabriel José Rodrigues Maciel
De 05/02 a 08/02/2016	Dr. Mauro Cezar Duarte Filho	Anne Hellen Cardozo de Assunção

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 14 de janeiro de 2016.

(Original Assinado)  
**Silvio Jeferson de Santana**  
Primeiro Subdefensor Público-Geral

**PORTARIA Nº. 018/2016/SDPG**

**O PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio de delegação verbal do Defensor Público-Geral para o ato, com fundamento no art. 26, XIII da lei 146/2003, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 11, I, III e IX,

**CONSIDERANDO** comunicação efetuada pelo i. Defensor Público Dr. André Renato Rabelo Rossignolo, com Escala de Plantão dos defensores públicos em atuação no Núcleo Criminal de Cuiabá e Várzea Grande/MT.

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no procedimento nº. 14435/2015.

**RESOLVE:**

**Art. 1º REVOGAR** a Portaria nº. 016/2016/SDPG.

**Art. 2º - ESTABELECE**r a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, em atuação na área Criminal de Cuiabá/MT e Várzea Grande/MT, no período de 08 de janeiro de 2016 a 19 de dezembro de 2016, conforme abaixo:

**JANEIRO/2016**

De 08/01 a 11/01/2016	Dr. Augusto Celso Reis Nogueira
De 15/01 a 18/01/2016	Dra. Simone Campos da Silva
De 22/01 a 25/01/2016	Dra. Giovanna Marielly da Silva Campos
De 29/01 a 01/02/2016	Dr. André Renato Rabelo Rossignolo

**FEVEREIRO/2016**

De 05/02 a 10/02/2016	Dr. José Carlos Evangelista Miranda
De 12/02 a 15/02/2016	Dr. Osny Kleber Rocha Auresco
De 19/02 a 22/02/2016	Dr. José Carlos Evangelista Miranda
De 26/02 a 29/02/2016	Dra. Rosana Esteves Monteiro

**MARÇO/2016**

De 04/03 a 07/03/2016	Dra. Cristiane Obregon Almeida de Alencar
De 11/03 a 14/03/2016	Dra. Odila de Fátima dos Santos
De 18/03 a 21/03/2016	Dr. José Edir de Arruda Martins Júnior
De 24/03 a 28/03/2016	Dra. Cristiane Obregon Almeida de Alencar

**ABRIL/2016**

De 01/04 a 04/04/2016	Dr. Carlos Eduardo Roika Junior
De 07/04 a 11/04/2016	Dra. Maila Aletéa Zanatta Cassiano Ourives
De 15/04 a 18/04/2016	Dr. Joaquim José Abinader Guedes da Silva
De 20/04 a 25/04/2016	Dr. José Carlos Evangelista Miranda
De 29/04 a 02/05/2016	Dr. José Naaman Khouri

**MAIO/2016**

De 06/05 a 09/05/2016	Dra. Juliana Ribeiro Salvador Bond
De 13/05 a 16/05/2016	Dra. Tania Regina de Matos
De 20/05 a 23/05/2016	Dr. Altamiro Araújo de Oliveira
De 25/05 a 30/05/2016	Dra. Rosana Esteves Monteiro

**JUNHO/2016**

De 03/06 a 06/06/2016	Dra. Erinan Goulart Ferreira
De 10/06 a 13/06/2016	Dr. Zacarias Ferreira Dias
De 17/06 a 20/06/2016	Dr. Camillo Fares Abinader Neto
De 24/06 a 27/06/2016	Dr. Davi Brandão Martins

**JULHO/2016**

De 01/07 a 04/07/2016	Dr. Luis Fernando Lopes Navarro
De 08/07 a 11/07/2016	Dr. Alex Campos Martins
De 15/07 a 18/07/2016	Dr. Flávio Marcus Asvolinsque Peixoto
De 22/07 a 25/07/2016	Dra. Maila Aletéa Zanatta Cassiano Ourives
De 29/07 a 01/08/2016	Dr. Altamiro Araújo de Oliveira

**AGOSTO/2016**

De 05/08 a 08/08/2016	Dra. Giovanna Marielly da Silva Campos
De 12/08 a 15/08/2016	Dr. José Edir de Arruda Martins Júnior
De 19/08 a 22/08/2016	Dr. Augusto Celso Reis Nogueira
De 26/08 a 29/08/2016	Dra. Odila de Fátima dos Santos

SETEMBRO/2016	
De 02/09 a 05/09/2016	Dra. Rosana Esteves Monteiro
De 06/09 a 08/09/2016	Dr. José Naaman Khouri
De 09/09 a 12/09/2016	Dra. Erinan Goulart Ferreira
De 16/09 a 19/09/2016	Dra. Maila Aletéa Zanatta Cassiano Ourives
De 23/09 a 26/09/2016	Dr. Camillo Fares Abinader Neto
De 30/09 a 03/10/2016	Dra. Tânia Regina de Matos

OUTUBRO/2016	
De 07/10 a 10/10/2016	Dra. Juliana Ribeiro Salvador Bond
De 11/10 a 13/10/2016	Dr. Altamiro Araújo de Oliveira
De 14/10 a 17/10/2016	Dr. David Brandão Martins
De 21/10 a 24/10/2016	Dr. José Naaman Khouri
De 27/10 a 31/10/2016	Dr. Augusto Celso Reis Nogueira

NOVEMBRO/2016	
De 01/11 a 03/11/2016	Dr. Carlos Eduardo Roika Júnior
De 04/11 a 07/11/2016	Dra. Simone Campos da Silva
De 11/11 a 16/11/2016	Dr. Camillo Fares Abinader Neto
De 18/11 a 21/11/2016	Dr. Zacarias Ferreira Dias
De 25/11 a 28/11/2016	Dr. Joaquim José Abinader Guedes da Silva

DEZEMBRO/2016	
De 02/12 a 05/12/2016	Dr. Flávio Marcus Asvolinsque Peixoto
De 07/12 a 12/12/2016	Dr. Zacarias Ferreira Dias
De 16/12 a 19/12/2016	Dr. Carlos Eduardo Roika Júnior

**Art. 3º.** O Defensor Público plantonista deverá ser assessorado pelo seu Assistente Jurídico de confiança, conforme parágrafo único, art. 2º, da Lei 10069, de 17 de março de 2014.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 08 de janeiro de 2016.

Cuiabá/MT, 14 de janeiro de 2016.

(Original Assinado)  
**Silvio Jéferson de Santana**  
 Primeiro Subdefensor Público-Geral

**PORTARIA Nº. 019/2016/SDPG**

**O PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio de delegação verbal do Defensor Público-Geral para o ato, com fundamento no art. 26, XIII da lei 146/2003, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de

peçoal, em conformidade com seu artigo 11, I, III e IX,

**CONSIDERANDO** comunicação efetuada pelo Defensor Público Dr. Luiz Augusto Cavalcanti Brandão, com escala de plantão da Defensoria Pública de Sinop/MT.

**CONSIDERANDO** decisão proferida no Procedimento n.º. 17603/2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Estabelecer** a Escala de Plantão dos Defensores Públicos e Assistentes Jurídicos em atuação em Sinop/MT, no período de 13 de janeiro de 2016 a 26 de janeiro de 2016, conforme tabela abaixo:

ESCALA DE PLANTÃO SINOP/MT		
DATA	DEFENSOR PÚBLICO	ASSISTENTE JURÍDICO
De 13/01 a 19/01/2016	Dr. Sávio Ricardo Cantadori	Rafael Mattana Testa
De 20/01 a 26/01/2016	Dr. Luiz Augusto Cavalcanti Brandão	Jeferson Lima da Silva

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13/01/2016.

Cuiabá/MT, 14 de janeiro de 2016.

(Original Assinado)  
**Silvio Jéferson de Santana**  
 Primeiro Subdefensor Público-Geral

**PORTARIA Nº 020/2016-DPG**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO EM EXERCÍCIO**, usando da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 11, XV e 147, ambos da Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003,

**CONSIDERANDO** a solicitação do Presidente da Comissão Processante, para prorrogação de prazo no Procedimento Administrativo Disciplinar n.º 11/2014, acatada por esta Defensoria Pública-Geral;

**RESOLVE:**

I - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão do respectivo processo administrativo disciplinar, a contar de 16 de janeiro de 2016.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 14 de janeiro de 2016.

(Original Assinado)  
**Silvio Jéferson de Santana**  
 Defensor Público-Geral em Exercício

**PORTARIA Nº. 024/2016/SDPG**

**O PRIMEIRO SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio de delegação verbal do Defensor Público-Geral para o ato, com fundamento no art. 26, XIII da lei 146/2003, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete dirigir a instituição, bem como superintender, coordenar e orientar as atividades dos seus membros, promovendo atos da gestão administrativa, financeira e de pessoal, em conformidade com seu artigo 11, I, III e IX,

**CONSIDERANDO** a comunicação efetuada através do Ofício n.º. 175/2015 DP/GCB, com escala de Plantão Integrado da Defensoria Pública, na microrregião de Água Boa/MT;

**CONSIDERANDO** decisão proferida no procedimento n.º 11121/2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Estabelecer** a Escala de Plantão Integrado dos Defensores Públicos e Assistentes Jurídicos em atuação na microrregião de Água Boa/MT, no período de 08 de janeiro de 2016 a 28 de março de 2016, conforme tabela abaixo:

ESCALA DE PLANTÃO INTEGRADO  
MICRORREGIÃO DE ÁGUA BOA/MT

DATA	DEFENSOR PÚBLICO	ASSISTENTE JURÍDICO
De 08/01 a 11/01/2016	Dra. Corina Pissato	Renan Marin
De 15/01 a 18/01/2016	Dra. Corina Pissato	Renan Marin
De 22/01 a 25/01/2016	Dra. Corina Pissato	Renan Marin
De 29/01 a 01/02/2016	Dra. Gisele Chimatti Berna	Camila de Oliveira Luvison
De 05/02 a 10/02/2016	Dra. Gisele Chimatti Berna	Camila de Oliveira Luvison
De 12/02 a 15/02/2016	Dra. Gisele Chimatti Berna	Camila de Oliveira Luvison
De 19/02 a 22/02/2016	Dr. Daniel Rodrigo de Souza Pinto	Luiza Cappellaro

De 26/02 a 29/02/2016	Dr. Daniel Rodrigo de Souza Pinto	Luiza Cappellaro
De 04/03 a 07/03/2016	Dr. Daniel Rodrigo de Souza Pinto	Luiza Cappellaro
De 11/03 a 14/03/2016	Dr. Wendel Renato Cruz	Gisele Miranda Silva Armando
De 18/03 a 21/03/2016	Dr. Wendel Renato Cruz	Gisele Miranda Silva Armando
De 23/03 a 28/03/2016	Dr. Wendel Renato Cruz	Gisele Miranda Silva Armando

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 08/01/2016.

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2016.

(Original Assinado)  
Silvio Jéferson de Santana  
Primeiro Subdefensor Público-Geral

# PODER LEGISLATIVO

AL

## ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

### RESOLUÇÃO Nº 4.414, DE 14 DE JANEIRO DE 2016.

Autor: Deputado Wilson Santos

Institui a Comenda Dante de Oliveira.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõe o art. 26, XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 171 do Regimento Interno,

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir a Comenda Dante de Oliveira, destinada a homenagear pessoas físicas ou jurídicas que tenham se destacado por ações na área de direitos humanos, democracia e da cidadania mato-grossense.

**Art. 2º** A Comenda Dante de Oliveira constitui distinção honorífica, sem estruturação em graus, integrada por medalha e diploma, a ser concedida por iniciativa de parlamentar estadual, através de Projeto de Resolução.

§ 1º Cada Deputado poderá propor a concessão de até 05 (cinco) medalhas e 05 (cinco) diplomas por Legislatura.

§ 2º A análise da proposição de concessão da Comenda Dante de Oliveira será realizada pelos parlamentares estaduais.

§ 3º A proposição que dispõe sobre a concessão da Comenda Dante de Oliveira deverá estar, regimentalmente, justificada e instruída com o currículo pessoal do homenageado e o resumo das atividades que justifiquem sua indicação.

§ 4º O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso é o guardião-mor da Comenda Dante de Oliveira.

**Art. 3º** A Comenda Dante de Oliveira será confeccionada em aço com diâmetro de 35 mm (trinta e cinco milímetros), com passadeira e argola, terá gravado no anverso o rosto de Dante de Oliveira, circundado na sua borda pela inscrição Comenda Dante de Oliveira, no verso o Brasão do Estado de Mato Grosso circundando em sua borda pela inscrição Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

**Art. 4º** A Comenda Dante de Oliveira será entregue, anualmente, na última semana do mês de março, em Sessão Especial ou, excepcionalmente, em outra data com relevante significado, com a anuência da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa.

**Art. 5º** A Coordenadoria de Cerimonial é o setor responsável pela guarda do livro onde serão inscritas as concessões agraciatórias, a consignação dos dados do agraciado, o número da resolução e as assinaturas do homenageado, do Presidente, do 1º Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e do autor da proposta de concessão.

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 14 de janeiro de 2016.

Original assinado: Dep. Guilherme Maluf - Presidente  
Dep. Nininho - 1º Secretário  
Dep. Wagner Ramos - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 4.432, DE 13 DE JANEIRO DE 2016.

Autor: Deputado Dr. Leonardo

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Eliel Alves de Sousa.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõe o art. 26, XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 171 do Regimento Interno,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Eliel Alves de Sousa.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

Original assinado: Dep. Guilherme Maluf - Presidente  
Dep. Nininho - 1º Secretário  
Dep. Wagner Ramos - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 4.433, DE 13 DE JANEIRO DE 2016.

Autor: Deputado Zé Carlos do Pátio

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Israel José da Silva.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 171 do Regimento Interno,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Israel José da Silva.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

Original assinado: Dep. Guilherme Maluf - Presidente  
Dep. Nininho - 1º Secretário  
Dep. Wagner Ramos - 2º Secretário

### RESOLUÇÃO Nº 4.434, DE 13 DE JANEIRO DE 2016.

Autor: Deputado Zé Carlos do Pátio

Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor José Francisco Rodrigues.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 171 do Regimento Interno,

RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor José Francisco Rodrigues.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

Original assinado: Dep. Guilherme Maluf - Presidente  
Dep. Nininho - 1º Secretário  
Dep. Wagner Ramos - 2º Secretário

**RESOLUÇÃO Nº 4.435, DE 13 DE JANEIRO DE 2016.**

Autor: Deputado Zé Carlos do Pátio

**Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Otacílio Queiroz Monteiro.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO,**

com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 171 do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Otacílio Queiroz Monteiro.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

Original assinado: Dep. Guilherme Maluf - Presidente  
Dep. Nininho - 1º Secretário  
Dep. Wagner Ramos - 2º Secretário

**RESOLUÇÃO Nº 4.436, DE 13 DE JANEIRO DE 2016.**

Autor: Deputado Zé Carlos do Pátio

**Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Manuel Pereira Neris.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO,**

com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 171 do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Manuel Pereira Neris.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

Original assinado: Dep. Guilherme Maluf - Presidente  
Dep. Nininho - 1º Secretário  
Dep. Wagner Ramos - 2º Secretário

**RESOLUÇÃO Nº 4.437, DE 13 DE JANEIRO DE 2016.**

Autor: Deputado Zé Carlos do Pátio

**Concede o Título de Cidadã Mato-grossense à Senhora Benilde de Araújo Costa.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO,**

com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 171 do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder o Título de Cidadã Mato-grossense à Senhora Benilde de Araújo Costa.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

Original assinado: Dep. Guilherme Maluf - Presidente  
Dep. Nininho - 1º Secretário  
Dep. Wagner Ramos - 2º Secretário

**RESOLUÇÃO Nº 4.438, DE 13 DE JANEIRO DE 2016.**

Autor: Deputado Wilson Santos

**Concede o Título de Cidadão Mato-grossense ao Senhor Seneri Kernbeis Paludo.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO,**

com base no que dispõe o art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, combinado com o art. 171 do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder o Título de Cidadão Mato-grossense ao Sr. Seneri Kernbeis Paludo.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 13 de janeiro de 2016.

Original assinado: Dep. Guilherme Maluf - Presidente  
Dep. Nininho - 1º Secretário  
Dep. Wagner Ramos - 2º Secretário

**ATO Nº 004/2016**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,**

**RESOLVE:**

Exonerar o servidor **RALF RODRIGO VIEGAS DA SILVA**, matrícula nº 22873, do exercício do cargo em comissão de Assessor da Consultoria Legislativa, Símbolo ASE-II, a partir de 04/01/2016.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

**Dep. GUILHERME MALUF** Presidente  
**Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**ATO Nº 378/2015**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,**

**RESOLVE:**

Dispensar, a pedido, o servidor **ARLAN DE AZEVEDO FERREIRA**, matrícula 25109, do exercício do cargo em comissão de Gerente de Saúde e Assistência, símbolo GER, a partir de 31/12/2015, de acordo com o que consta no Processo nº 02554/2015, de 18/12/2015.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 21 de dezembro de 2015.

**Dep. GUILHERME MALUF** Presidente  
**Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

PORTARIA MD Nº. 395/2015

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno,**

**RESOLVE:**

Conceder ao Senhor **LUIS CARLOS MARTINS DE FRANÇA**, servidor efetivo desta Assembleia Legislativa, matrícula funcional nº. 41003, à averbação de tempo de contribuição prestado ao Estado de Mato Grosso - Mato Grosso Previdência - MTPREV, CNPJ nº. 22.594.192/0001-44, exercido como Agente do Sistema Penitenciário, lotado na Secretaria de Justiça, no período de 06.05.2011 a 03.04.2014, perfazendo 02 (dois) anos, 11 (onze) meses e 04 (quatro) dias, ou seja, 1.064 (um mil, e sessenta e quatro) dias trabalhados, conforme cópias das certidões de tempo de contribuição autenticadas fornecidas pelo servidor, Processo nº. 514295/2014, CTC nº. 020506/2015, de 13.07.2015, de acordo com o Parecer da Procuradoria-Geral nº. 432/2015, de 14.09.2015, fls. nºs. 17/20-PG, Despacho nº. 632/2015/PG/ALMT, ratificando o Parecer nº. 432/2015, fl. nº. 25-PG, e Despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas de 29.09.2015, fl. nº. 23-SGP, sendo que a certidão original encontra-se na pasta do servidor, conforme item 8, do Manual de Remessa de Documentos ao TCE/MT (5ª versão), atualizada até a Resolução Normativa nº. 09/2014, para efeito previsto no artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, 15.10.1990, em atenção ao Processo nº. 01580/2015, de 22.07.2015, CP-PRÓ Nº. 005362.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 01 de outubro de 2015.

**Dep. GUILHERME MALUF** Presidente  
**Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

PORTARIA MD Nº. 538/2015

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno,**

**RESOLVE:**

Conceder a Senhora PRISCILLA ALINE GONÇALVES MARQUES, servidora efetiva desta Assembleia Legislativa, matrícula funcional nº. 41550, à averbação de tempo de contribuição prestado ao Ministério da Educação - Universidade Federal de Mato Grosso, lotada na Coordenação de Ensino de Graduação em Medicina da Faculdade de Medicina, CNPJ nº. 33.004.540/0001-00, exercido como Assistente de Administração, no período de 21.10.2008 a 19.05.2015, perfazendo 06 (seis) anos, 07 (sete) meses e 02 (dois) dias, ou seja, 2.402 (dois mil, quatrocentos e dois) dias trabalhados, conforme cópia da certidão de tempo de contribuição autenticada fornecida pela servidora, CTC nº. 128, de 13.10.2015, de acordo com o Parecer da Procuradoria-Geral nº. 620/2015, de 27.11.2015, fls. nºs. 14/17-PG, e Despacho nº. 631/2015/PG/ALMT, ratificando o Parecer nº. 620/2015, conforme fl. nº. 19-PG e Despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas de 14.12.2015, fl. nº. 21-SGP, sendo que a certidão original encontra-se na pasta da servidora, conforme item 8, do Manual de Orientação Para Remessa de Documentos ao TCE/MT (5ª versão), atualizada até a Resolução Normativa nº. 09/2014, para efeito previsto no artigo 130, da Lei Complementar nº. 04, de 15.10.1990, em atenção ao Processo nº. 02035/2015, de 23.10.2015, CP-PRÓ Nº. 005579.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 16 de dezembro de 2015.

Dep. GUILHERME MALUF	Presidente
Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"	1º. Secretário

## PORTARIA MD Nº. 539/2015

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

**RESOLVE:**

Conceder ao Senhor RAFAEL VILELA, servidor efetivo desta Assembleia Legislativa, matrícula funcional nº. 41102, à averbação de tempo de contribuição prestado ao Estado de Mato Grosso - Mato Grosso Previdência - MTPREV, lotado na Secretaria de Estado das Cidades, CNPJ nº. 22.594.192/0001-44, exercido como Analista Administrativo, no período de 04.06.2012 a 01.02.2015, perfazendo 02 (dois) anos, 08 (oito) meses e 03 (três) dias, ou seja, 973 (novecentos e setenta e três) dias trabalhados, conforme cópia da certidão de tempo de contribuição autenticada fornecida pelo servidor, CTC nº. 021202/2015, Processo nº. 92828/2015, de 15.09.2015, de acordo com o Parecer da Procuradoria-Geral nº. 619/2015, de 26.11.2015, fls. nºs. 16/20-PG, e Despacho nº. 637/2015/PG/ALMT, ratificando o Parecer nº. 619/2015, conforme fl. nº. 23-PG e Despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas de 14.12.2015, fl. nº. 25-SGP, sendo que a certidão original encontra-se na pasta do servidor, conforme item 8, do Manual de Orientação Para Remessa de Documentos ao TCE/MT (5ª versão), atualizada até a Resolução Normativa nº. 09/2014, para efeito previsto no artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15.10.1990, em atenção ao Processo nº. 01871/2015, de 18.09.2015, CP-PRÓ Nº. 005577.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 16 de dezembro de 2015.

Dep. GUILHERME MALUF	Presidente
Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"	1º. Secretário

## PORTARIA MD Nº. 399/2015

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor efetivo LUIS CARLOS MARTINS DE FRANÇA, matrícula funcional nº. 41003, 04% (quatro por cento) de adicional por tempo de serviço, para todos os efeitos conforme artigo 127 da Lei Complementar nº. 04, de 15.10.1990, c/c o artigo 86 da Lei Complementar nº. 04, de 15.10.1990, com redação dada pela Lei Complementar nº. 42, de 16.04.1996, conforme Parecer da Procuradoria-Geral nº. 432/2015, de 14.09.2015, fls. nºs 17/20-PG, e Despacho nº.632/2015/PG/ALMT, ratificando o Parecer nº. 432/2015, fl. nº. 25-PG, e despacho da Secretaria de gestão de Pessoas, de 29.09.2015, fl. nº. 23-PG, com efeitos financeiro a partir da data do requerimento, ou seja, 22.07.2015, em atenção ao Processo nº. 01580/2015, de 22.07.2015, CP-PRO nº. 005362.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 01 de outubro de 2015.

Dep. GUILHERME MALUF	Presidente
Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"	1º. Secretário

## PORTARIA MD Nº. 542/2015

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE

MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor efetivo RAFAEL VILELA, matrícula funcional nº. 41102, 06% (seis por cento) de adicional por tempo de serviço, para todos os efeitos conforme artigo 127 da Lei Complementar nº. 04, de 15.10.1990, c/c o artigo 86 da Lei Complementar nº. 04, de 15.10.1990, com redação dada pela Lei Complementar nº. 42, de 16.04.1996, com efeitos jurídicos e financeiros, a partir da data do requerimento, ou seja, 18.09.2015, conforme Parecer da Procuradoria-Geral nº. 619/2015, de 26.15.2015, fls. nºs 16/20-PG e despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas de 14.12.2015, fl. nº. 25-SGP, em atenção ao Processo nº. 01871/2015, de 18.09.2015, CP-PRO nº. 005577.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 16 de dezembro de 2015.

Dep. GUILHERME MALUF	Presidente
Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"	1º. Secretário

**PORTARIA MD Nº 001/2016**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE**

Conceder ao servidor MAYCOW ANDRE FERREIRA DE ALVARENGA, matrícula 40942, **30 (trinta)** dias de férias, a serem usufruídas no período de **11/01/2016 a 09/02/2016**, com percepção da vantagem prevista no artigo 95 da Lei Complementar nº 04, de 15/10/1990, referentes ao período aquisitivo de 2014/2015, de acordo com o que consta no Memorando nº 55/2015, datado de 24/07/2015.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 05 de janeiro de 2016.

Dep. GUILHERME MALUF	Presidente
Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"	1º Secretário

**PORTARIA MD Nº 002/2016**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE:**

Conceder à servidora LUCIANATALITA DA CUNHA DE OLIVEIRA, matrícula nº. 41021, 35 (trinta e cinco) dias de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, no período de 26/11/2015 a 30/12/2015, nos termos do artigo 105, da Lei Complementar nº 04, de 15/10/90, conforme consta no Processo nº 183/2015, de 02/12/2015, do ISSSPL.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 06 de janeiro de 2016.

Dep. GUILHERME MALUF	Presidente
Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"	1º Secretário

**PORTARIA MD Nº 005/2016**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE**

Conceder ao servidor RENATO VICENTE PARTEZANI, matrícula 41050, **30 (trinta)** dias de férias, a serem usufruídas no período de **15/02/2016 a 15/03/2016**, com percepção da vantagem prevista no artigo 95 da Lei Complementar nº 04, de 15/10/1990, referentes ao período aquisitivo de 2014/2015, de acordo com o que consta no Memorando nº 910/2015/PG/ALMT, datado de 20/10/2015.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 06 de janeiro de 2016.

Dep. GUILHERME MALUF	Presidente
Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"	1º Secretário

**PORTARIA MD Nº 006/2016**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE**

Conceder ao servidor RICARDO GOMES DE SOUZA, matrícula 41060, **30 (trinta)** dias de férias, a serem usufruídas em duas etapas de 15 (quinze) dias nos períodos de **26/02/2016 a 11/03/2016** e de **20/03/2016 a 03/04/2016**, com percepção da vantagem prevista no artigo 95 da Lei Complementar nº 04, de 15/10/1990, referentes ao período aquisitivo de 2014/2015, de acordo com o que consta no Memorando nº 910/2015/PG/ALMT, datado de 20/10/2015.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 05 de janeiro de 2016.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**PORTARIA MD Nº 007/2016**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE:**

Conceder à servidora **CÁSSIA ARAÚJO VENANCIO MATTOSO**, matrícula nº 41163, ocupante do cargo em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo AP-5, **180 (cento e oitenta) dias de Licença-maternidade**, a ser usufruída no período de **17/12/2015 a 13/06/2016**, nos termos do artigo 235, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, com redação dada pela Lei Complementar nº 330/2008, de 10 de setembro de 2008, de acordo com o que consta no Processo nº 02594/2016, datado de 04/01/2016.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 07 de janeiro de 2016.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**PORTARIA MD Nº 008/2016**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor **CLELIO NOGUEIRA CUNHA**, matrícula nº 21179, o direito de ausentar-se do serviço **por 08 (oito) dias consecutivos, no período de 02/01/2016 a 09/01/2016**, em razão do falecimento de sua mãe Idrosina Nogueira Cunha, nos termos do artigo 124, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, conforme consta no Processo nº 00009/2016, datado de 05/01/2016.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 07 de janeiro de 2016.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**PORTARIA MD Nº 009/2016**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE:**

Conceder à servidora **DENISE MARIA DOTTA ABECH**, matrícula nº 25218, 03 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio de 01/05/2002 a 01/05/2007, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar n.º 59, de 03.02.1999, que será usufruída nos períodos de 01/03/16 a 29/05/16, conforme consta no Processo n.º 02597/2016, de 04 /01/16.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 07 de janeiro de 2016.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**PORTARIA MD Nº 010/2016**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE:**

Conceder à servidora **KAREN MALAGOLI**, matrícula 41095, **30 (trinta) dias** de férias, a serem usufruídas no período de **01/02/2016 a 01/03/2016**, com percepção da vantagem prevista no artigo 95 da Lei Complementar nº 04, de 15/10/1990, referentes ao período aquisitivo de 2015/2016, de acordo com o que consta no Memorando nº 001/SC/2016, datado de 05/01/2016.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 07 de janeiro de 2016.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**PORTARIA MD Nº 011/2016**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno;

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor **ARLAN DE AZEVEDO FERREIRA**, matrícula nº. 25109, 01 (um) mês de licença-prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio de 04.03.2002 a 04.03.2007, nos termos do artigo 2º, da Lei Complementar nº. 059, de 03.02.1999, que será usufruída no período de 22.02.2016 a 22.03.2016, conforme Processo nº. 02593/2015, de 22.12.2015.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 08 de janeiro de 2016.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**ATO Nº 370/2015**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

**RESOLVE:**

Exonerar, a pedido, o servidor **JOSÉ ALMEIDA DE SOUSA FILHO**, matrícula 26188, do exercício do cargo em comissão de Assistente de Serviços Gerais - Garçon, símbolo ASI-III, a partir de 16/12/2015, de acordo com Processo nº 02505/2015, de 14/12/2015.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 16 de dezembro de 2015.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**ATO Nº 371/2015**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "e" do inciso II do art. 32 do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

Considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal;  
Considerando o disposto no inciso II do art. 129 da Constituição Estadual;  
Considerando o disposto no inciso I do art. 12 e no art. 13 da Lei Complementar nº 04/1990;  
Considerando o Edital nº 01, de 27 de setembro de 2013 e suas retificações, publicadas no DO nº 26.140 de 27/9/2013, DO nº 26.144 de 3/10/2013 e DO nº 26.155 de 4/11/2013, que dispõem sobre o Concurso Público para o Cargo de Técnico Legislativo de Nível Médio;  
Considerando o resultado final e homologação do Concurso Público para provimento de cargos, publicado no DO nº 26.273, de 16/4/2014;  
Considerando, finalmente, o que determina os itens 13.1 e 13.2 do Edital nº 01, de 27 de setembro de 2013;

**RESOLVE:**

Nomear, em caráter efetivo, o Senhor **LEONARDO FONTOLAN CASTELHANO VIEIRA**, portador do CPF 034.237.121-55, RG 2128420-2 SSP/MT, para exercer o cargo de carreira de Técnico Legislativo de Nível Médio, função: Garçon, Classe A, Referência MA1, a partir de 16/12/2015.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 16 de dezembro de 2015.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**ATO Nº 372/2015**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "e" do inciso II do art. 32 do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

Considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal;  
Considerando o disposto no inciso II do art. 129 da Constituição Estadual;  
Considerando o disposto no inciso I do art. 12 e no art. 13 da Lei Complementar nº 04/1990;  
Considerando o Edital nº 01, de 27 de setembro de 2013 e suas retificações, publicadas no DO nº 26.140 de 27/9/2013, DO nº 26.144 de 3/10/2013 e DO nº 26.155 de 4/11/2013, que dispõem sobre o Concurso Público para o Cargo de Técnico Legislativo de Nível Médio;  
Considerando o resultado final e homologação do Concurso Público para provimento de cargos, publicado no DO nº 26.273, de 16/4/2014;  
Considerando, finalmente, o que determina os itens 13.1 e 13.2 do Edital nº 01, de 27 de setembro de 2013;

**RESOLVE:**

Nomear, em caráter efetivo, o Senhor **MARCOS VINICIUS GOMES DE CERQUEIRA CALDAS**, portador do CPF 014.564.041-80, RG 1760602-0 SESP/MT, para exercer o cargo de carreira de Técnico Legislativo de Nível Médio, função: Almoxarife, Classe A, Referência MA1, a partir de 16/12/2015.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 16 de dezembro de 2015.

Dep. **GUILHERME MALUF** Presidente  
Dep. **ONDANIR BORTOLINI "NININHO"** 1º Secretário

**ATO Nº 373/2015**

**A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea "e" do inciso II do art. 32 do Regimento Interno da Assembleia

**Legislativa do Estado de Mato Grosso;**

Considerando o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal;  
Considerando o disposto no inciso II do art. 129 da Constituição Estadual;  
Considerando o disposto no inciso I do art. 12 e no art. 13 da Lei Complementar nº 04/1990;

Considerando o Edital nº 01, de 27 de setembro de 2013 e suas retificações, publicadas no DO nº 26.140 de 27/9/2013, DO nº 26.144 de 3/10/2013 e DO nº 26.155 de 4/11/2013, que dispõem sobre o Concurso Público para o Cargo de Técnico Legislativo de Nível Médio;

Considerando o resultado final e homologação do Concurso Público para provimento de cargos, publicado no DO nº 26.273, de 16/4/2014;

Considerando, finalmente, o que determina os itens 13.1 e 13.2 do Edital nº 01, de 27 de setembro de 2013;

**RESOLVE:**

Nomear, em caráter efetivo, a Senhora **KATIA CILENE SANTOS OLIVEIRA**, portadora do CPF 578.447.631-91, RG 1.430.630 SESPDS/DF, para exercer o cargo de carreira de Técnico Legislativo de Nível Médio, função: Garçom, Classe A, Referência MA1, a partir de 16/12/2015.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.**

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 16 de dezembro de 2015.

**Dep. GUILHERME MALUF**

**Presidente**

**Dep. ONDANIR BORTOLINI "NININHO"**

**1º Secretário**

**PORTARIA Nº 022/2015/PG/ALMT**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f": **CONSIDERANDO** a natureza jurídica do vínculo celebrado pelo servidor H. R. DE A. com a Assembleia Legislativa de Mato Grosso, que o sujeita às obrigações e deveres inerentes aos servidores públicos, descritos pela Lei Complementar n. 04/90.

**CONSIDERANDO** os fundamentos do Parecer n. 151/2015/PG/ALMT, integralmente acolhido pela Procuradoria Geral e homologado pela Mesa Diretora, concluindo pela abertura de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, para apuração de eventual abandono de cargo, com pena de demissão, ante a configuração de inassiduidade habitual, prevista pelo art. 166, da LC n. 04/90, constatada a partir da informação contida no Relatório Anual de Faltas ao Serviço por Servidor, anexo à fl. 24, do Processo n. 00024/2014-SGP/ALMT.

**CONSIDERANDO** a necessidade imprescindível da garantia do devido processo legal, com o exercício das prerrogativas do contraditório e da ampla defesa pelo servidor acusado.

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar n. 04/90 para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar eventual abandono de cargo e seu posterior julgamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a configuração da conduta descrita no art. 166, da Lei Complementar n. 04/90, que será composta pelos seguintes servidores:

- Benedito César Correa Carvalho, Procurador Legislativo, matrícula 23992, como Presidente;
- Álvaro Gonçalves de Oliveira, Procurador Legislativo, matrícula 26497, como membro e,
- Sílvia Keila de Assunção, Técnico Legislativo de Nível Superior, matrícula 23408, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar da publicação desta, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação do acusado H. R. de A. para que tome ciência do processo Administrativo Disciplinar, assegurando-lhe o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento das decisões proferidas, bem como, querendo se fazer representar por advogado(s).

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") - 1º Secretário**

**PORTARIA Nº 023/2015/PG/ALMT**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela

Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f": **CONSIDERANDO** a natureza jurídica do vínculo celebrado pelo servidor A. A. M. S. com a Assembleia Legislativa de Mato Grosso, que o sujeita às obrigações e deveres inerentes aos servidores públicos, descritos pela Lei Complementar n. 04/90.

**CONSIDERANDO** os fundamentos do Despacho 206/2015/PG/ALMT homologado pela Mesa Diretora, concluindo pela abertura de Sindicância Apuratória, nos termos dos arts. 170 e 172, da Lei Complementar Estadual n. 04/90, visando a apuração de eventual abandono de cargo, com pena de demissão, ante a configuração de faltas não justificadas (art. 165, da LC n. 04/90) no período de 10.01.2012 a 10.04.2013, constatadas a partir das informações contidas na Vida Funcional do servidor, anexa às fls. 89/97, do Processo n. 000624/2015/ALMT.

**CONSIDERANDO** a necessidade imprescindível da garantia do devido processo legal, com o exercício das prerrogativas do contraditório e da ampla defesa pelo servidor acusado.

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar n. 04/90 para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar eventual abandono de cargo e seu posterior julgamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a configuração da conduta descrita no art. 165, da Lei Complementar n. 04/90, que será composta pelos seguintes servidores:

- Benedito César Correa Carvalho, Procurador Legislativo, matrícula 23992, como Presidente;
- Álvaro Gonçalves de Oliveira, Procurador Legislativo, matrícula 26497, como membro e,
- Sílvia Keila de Assunção, Técnico Legislativo de Nível Superior, matrícula 23408, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar da publicação desta, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação do acusado A. A. M. S. para que tome ciência do processo Administrativo Disciplinar, assegurando-lhe o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento das decisões proferidas, bem como, querendo se fazer representar por advogado(s).

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") - 1º Secretário**

**PORTARIA Nº 024/2015/PG/ALMT**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f": **CONSIDERANDO** o teor do Memo n. 1482/2012/GEDEP/SGP apontando concomitância de tempo de serviço que culminou no deferimento da averbação para o fim de aposentadoria da servidora H. de C. Z. , nos autos do Processo n. 504/2002, autorizando a Portaria n. 305//2012 e o o Ato n. 590/2003.

**CONSIDERANDO** que a servidora foi admitida no Poder Legislativo em 01.02.1997 (ATO n. 089/97) sob o vínculo comissionado, permanecendo este inalterado até a expedição da Portaria n. 305/2002 que concedeu averbação de Tempo de Serviço prestado à diferentes órgãos da Administração Estadual e Municipal e, de consequente, estabilidade excepcional no serviço público, pelo art. 19, do ADCT/CF, a despeito de .

**CONSIDERANDO** que em razão do vínculo celebrado entre a mencionada servidora e a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, aquela se encontra sujeita às obrigações e deveres inerentes aos servidores públicos, descritos pela Lei Complementar n. 04/90.

**CONSIDERANDO** que as constatações suscitadas no Parecer n. 373/2015, anexo às fls. 32/36, do Processo n.1279/2012, cujos fundamentos foram ratificados pelo Despacho 368/2015/PG/ALMT e, homologado pela Mesa Diretora, concluindo pela abertura de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos dos arts. 170 e 172, da Lei Complementar Estadual n. 04/90, visando a apuração de eventual prática de conduta infracional ao art. 143, III e IX ou caracterizadora da figura descrita no art. 144, IX, ambos da Lei Complementar n. 04/90.

**CONSIDERANDO** a necessidade imprescindível da garantia do devido processo legal, com o exercício das prerrogativas do contraditório e da ampla defesa pela servidora acusada.

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar

n. 04/90 para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar conduta infracional e promover o seu posterior julgamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a configuração da conduta descrita no art. 143, III e IX e, art. 144, IX, da Lei Complementar n. 04/90, que será composta pelos seguintes servidores:

- Benedito César Correa Carvalho, Procurador Legislativo, matrícula 23992, como Presidente;
- Álvaro Gonçalves de Oliveira, Procurador Legislativo, matrícula 26497, como membro e,
- Sílvia Keila de Assunção, Técnico Legislativo de Nível Superior, matrícula 23408, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar da publicação desta, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação do acusado H. R. de A. para que tome ciência do processo Administrativo Disciplinar, assegurando-lhe o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento das decisões proferidas, bem como, querendo se fazer representar por advogado(s).

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") - 1º Secretário**

**PORTARIA Nº 025/2015/PG/ALMT**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f": **CONSIDERANDO** o teor do Memo n. 056/2014/GEDEP/SGP apontando inconsistências nas averbações de tempo de serviço, licença-prêmio, interrupções no exercício de cargo público e divergências entre os registros de Vida Funcional e Filha Financeira, do servidor B. K. dos S. F., nos autos do Processo n. 00023/2014;

**CONSIDERANDO** que as informações de Vida Funcional não registram a data de sua admissão no serviço público ou a natureza jurídica do vínculo celebrado com a Assembleia Legislativa e a averbação de tempo de serviço prestado a diversos órgãos públicos da Administração Municipal de Porto dos Gaúchos e Cuiabá, para a declaração de estabilidade na ALMT pelo art. 19 do ADCT/CF, através do Ato n. 193/2002, sem a demonstração de preenchimento das exigências constitucionais da estabilidade excepcional;

**CONSIDERANDO** que em razão do vínculo celebrado entre o mencionado servidor e a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, aquele se encontra sujeito às obrigações e deveres inerentes aos servidores públicos, descritos pela Lei Complementar n. 04/90;

**CONSIDERANDO** que as constatações suscitadas no Parecer n. 401/2015, anexo às fls. 115/121, do Processo n.00023/2014, recebeu despacho de ratificação e homologação pela Mesa Diretora-ALMT às fls. 122/124, concluindo pela abertura de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos dos arts. 170 e 172, da Lei Complementar Estadual n. 04/90, visando a apuração de eventual prática de conduta infracional ao art. 143, III e IX ou caracterizadora da figura descrita no art. 144, IX, ambos da Lei Complementar n. 04/90;

**CONSIDERANDO** a necessidade imprescindível da garantia do devido processo legal, com o exercício das prerrogativas do contraditório e da ampla defesa pelo servidor acusado.

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar n. 04/90, para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar conduta infracional e promover o seu posterior julgamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a configuração da conduta descrita no art. 143, III e IX e, art. 144, IX, da Lei Complementar n. 04/90, que será composta pelos seguintes servidores:

- Benedito César Correa Carvalho, Procurador Legislativo, matrícula 23992, como Presidente;
- Álvaro Gonçalves de Oliveira, Procurador Legislativo, matrícula 26497, como membro e,

- Sílvia Keila de Assunção, Técnico Legislativo de Nível Superior, matrícula 23408, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar da publicação desta, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação do acusado B. K. dos S. F. para que tome ciência do processo Administrativo Disciplinar, assegurando-lhe o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento das decisões proferidas, bem como, querendo se fazer representar por advogado(s).

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") - 1º Secretário**

**PORTARIA Nº 026/2015/PG/ALMT**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f": **CONSIDERANDO** a natureza jurídica do vínculo celebrado pelo servidor W. V. M. com a Assembleia Legislativa de Mato Grosso, que o sujeita às obrigações e deveres inerentes aos servidores públicos, descritos pela Lei Complementar n. 04/90.

**CONSIDERANDO** os fundamentos do Parecer n. 136/2015/PG/ALMT, integralmente acolhido pela Procuradoria Geral e homologado pela Mesa Diretora, concluindo pela abertura de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, para apuração de eventual abandono de cargo, com pena de demissão, ante a configuração de inassiduidade habitual, prevista pelo art. 166, da LC n. 04/90, constatada a partir da informação contida no Relatório Anual de Faltas ao Serviço por Servidor, anexo à fl. 19, do Processo n. 1641/2014-SGP/ALMT.

**CONSIDERANDO** a necessidade imprescindível da garantia do devido processo legal, com o exercício das prerrogativas do contraditório e da ampla defesa pelo servidor acusado.

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar n. 04/90 para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar eventual abandono de cargo e seu posterior julgamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a configuração da conduta descrita no art. 166, da Lei Complementar n. 04/90, que será composta pelos seguintes servidores:

- Benedito César Correa Carvalho, Procurador Legislativo, matrícula 23992, como Presidente;
- Álvaro Gonçalves de Oliveira, Procurador Legislativo, matrícula 26497, como membro e,
- Sílvia Keila de Assunção, Técnico Legislativo de Nível Superior, matrícula 23408, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar da publicação desta, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação do acusado W.V.M. para que tome ciência do processo Administrativo Disciplinar, assegurando-lhe o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento das decisões proferidas, bem como, querendo se fazer representar por advogado(s).

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") - 1º Secretário**

**PORTARIA Nº 027/2015/PG/ALMT**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f": **CONSIDERANDO** o teor do Ofício n. 066/2014/SAG/SAD apontando conduta incompatível com a legalidade pelo servidor R.R.do N., nos autos do Processo CP-PRO n. 5063;



**CONSIDERANDO** que a servidor foi admitido no Poder Legislativo em 20.05.82 sob o vínculo celetista, declarado estável pelo art. 19 do ADCT/CF através do Ato n. 1304/2001;

**CONSIDERANDO** que em razão do vínculo celebrado entre o mencionado servidor e a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, aquele se encontra sujeito às obrigações e deveres inerentes aos servidores públicos, descritos pela Lei Complementar n. 04/90;

**CONSIDERANDO** que a conduta apontada como irregular se deu durante a vigência do vínculo estável, guardando sintonia com o Enunciado CGU/CCC 2 de 04.05.2011, evidenciando a necessidade de processo administrativo investigatório destinado a apurar eventual lesão ao erário em face das disposições do art. 144, X e XI, da LC n. 04/90, bem como apurar eventual conduta infracional contida no art. 143, III e IX, da LC n. 04/90;

**CONSIDERANDO** a necessidade imprescindível da garantia do devido processo legal, com o exercício das prerrogativas do contraditório e da ampla defesa do servidor acusado.

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar n. 04/90 para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar conduta infracional e promover o seu posterior julgamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a configuração da conduta descrita no art. 143, III e IX e, art. 144, X e XI, ambos da Lei Complementar n. 04/90 (com a possibilidade de converter, se for o caso, a exoneração conferido pelo Ato n. 100/2015, em demissão), que será composta pelos seguintes servidores:

- Fernanda Lúcia Oliveira de Amorim, Procuradora Legislativa, matrícula 26220, como Presidente;

- Álvaro Gonçalo de Oliveira, Procurador Legislativo, matrícula 26497, como membro e,

- Rosemira Arestina da Costa, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 23050, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar do dia 16 de janeiro de 2016, considerando o recesso parlamentar, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação do acusado R.R.do N. para que tome ciência do processo Administrativo Disciplinar, assegurando-lhe o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento das decisões proferidas, bem como, querendo se fazer representar por advogado(s).

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir de 16.01.2016. Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") - 1º Secretário**

**PORTARIA Nº 028/2015/PG/ALMT**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f":

**CONSIDERANDO** o teor dos Memos n. 006/2013/GEDEP/SGP, n. 036/2014/GEDEP/SGP e n. 1985/2014/GEDEP/SGP, dos Processos n. 1767/2012, n. 00026/2014 e n. 01427/2014, respectivamente, apontando inconsistências entre as informações de Vida Funcional e a Ficha Financeira dos servidores C. B. T., J. L. D. S. e W. O. D. L., com alcance na declaração de suas estabilidade no serviço público e demais atos administrativos decorrentes;

**CONSIDERANDO** que a ausência de concurso público para a estabilidade derivada da efetividade, remete os servidores investigados à estabilidade excepcional permitida pelo art. 19 do ADCT/CF, mediante o prévio preenchimento das condições constitucionais, consoante os Pareceres n. 406/2015, n. 413/2015 e o despacho de ratificação do Parecer n. 134/2015, da Procuradoria-Geral da ALMT anexos aos Processos mencionados no parágrafo anterior dessa Portaria;

**CONSIDERANDO** que a falta do preenchimento das referidas condições constitucionais gera vício de legalidade dos atos/declarações de estabilidade dos servidores investigados, impondo suas nulidades pelo princípio administrativo da autotutela, após o devido processo legal com garantia do contraditório e da ampla defesa;

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar n. 04/90, para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar conduta infracional e promover o seu posterior julgamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a configuração da conduta descrita no art. 143, III e IX, da Lei Complementar n. 04/90, que será composta pelos seguintes servidores:

- Fernanda Lúcia Oliveira de Amorim, Procuradora da Assembleia Legislativa, matrícula 26220, como Presidente;

- Rosemira Arestina da Costa, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 23050, como membro, e

- Sônia Cardoso de Souza Júlio, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 26254, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar de 18.01.2016, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação dos investigados C. B. T., J. L. D. S. e W. O. D. L., para que tomem ciência do processo Administrativo Disciplinar, assegurando-lhes o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento das decisões proferidas, bem como, querendo se fazerem representar por advogado(s).

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir de 18.01.2016, considerando o recesso parlamentar.

Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") - 1º Secretário**

**PORTARIA Nº 029/2015/PG/ALMT**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f":

**CONSIDERANDO** o teor do Memo n. 1483/2012/GEDEP/SGP, inserto nos autos do Processo 1280/2012, apontando inconsistências entre as informações de Vida Funcional e a Ficha Financeira do servidor J. B., com alcance na declaração de sua estabilidade no serviço público e demais atos administrativos decorrentes;

**CONSIDERANDO** que a ausência de concurso público para a estabilidade derivada da efetividade, remete o servidor investigado à estabilidade excepcional permitida pelo art. 19 do ADCT/CF, mediante o prévio preenchimento das condições constitucionais, consoante os fundamentos do Parecer n. 535/2015 (fls. 81/88), do despacho de ratificação do Parecer n. 517/2015, da Procuradoria-Geral da ALMT e, da decisão homologatória da Mesa Diretora, anexos ao Processo mencionado no parágrafo anterior dessa Portaria;

**CONSIDERANDO** que a falta do preenchimento das referidas condições constitucionais gera vício de legalidade do ato/declaração de estabilidade do servidor investigado, impondo sua nulidade pelo princípio administrativo da autotutela, após o devido processo legal com garantia do contraditório e da ampla defesa;

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar n. 04/90, para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar conduta infracional e promover o seu posterior julgamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a configuração da conduta descrita no art. 143, III e IX, da Lei Complementar n. 04/90, que será composta pelos seguintes servidores:

- Fernanda Lúcia Oliveira de Amorim, Procuradora da Assembleia Legislativa, matrícula 26220, como Presidente;

- Rosemira Arestina da Costa, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 23050, como membro, e

- Sônia Cardoso de Souza Júlio, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 26254, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar de 18.01.2016, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação do investigado J.B., para que tome ciência do processo de Sindicância instaurado, assegurando-lhe o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento da decisão proferida, bem como, querendo se fazer representar por advogado.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir de 18.01.2016, considerando o recesso parlamentar.

Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 18 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") -1º Secretário**

#### PORTARIA Nº 033/2015/PG/ALMT

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f":

**CONSIDERANDO** o teor do Despacho de n. 416/2015/PG/ALMT acostado às fls. 201/209, dos autos do Processo n. 1084/2015 (CP-PRO 5122), mantendo na íntegra os fundamentos do Despacho n. 228/2015, de 24.06.2015, retificando o Parecer n. 218/2015, de 09.06.2015, apontando o registro de inconsistências e/ou irregularidades entre as informações de Vida Funcional e a Ficha Financeira do servidor R. U. S., com alcance na declaração de sua estabilidade no serviço público e demais atos administrativos decorrentes, sobretudo, na concessão de sua aposentadoria;

**CONSIDERANDO** que para a estabilidade excepcional permitida pelo art. 19 do ADCT/CF, é imprescindível a comprovação do prévio preenchimento das condições constitucionais, que restaram ausentes nos processos alusivos à estabilidade e, de conseguinte, à aposentadoria do servidor, impedindo, ademais, a pretendida concessão de pensão por morte à viúva, consoante o Despacho (228/2015 - fls.28/30), que retificou o Parecer n. 218/2015 de fls. 24/27, do Processo n. 1084/2015;

**CONSIDERANDO** que essa falta do preenchimento das referidas condições constitucionais gera vício de legalidade do ato/declaração de estabilidade do servidor, impondo sua nulidade pelo princípio administrativo da autotutela, após o devido processo legal, bem assim, cria óbice intransponível à concessão da pensão por morte à viúva e não afasta a possibilidade de dano ao erário;

**CONSIDERANDO** a aplicação analógica do art. 69, da Lei Complementar n. 04/90, para estabelecer a competência da Mesa Diretora da ALMT na determinação de instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo de apurar conduta infracional e promover o seu posterior julgamento.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir Comissão de Processo Administrativo para apurar a configuração da conduta descrita no art. 143, II, III e IX, art. 144, IX, ambos da Lei Complementar n. 04/90, em prejuízo do erário, que será composta pelos seguintes servidores:

-**Fernanda Lúcia Oliveira de Amorim**, Procuradora da Assembleia Legislativa, matrícula 26220, como Presidente;

- **Rosemira Arestina da Costa**, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 23050, como membro, e

- **Ariadne Fabienne e Silva de Jesus Carvalho**, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 21731, como membro.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos a contar de 18.01.2016, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificado interesse público.

**Art. 3º** Determinar a intimação da viúva do servidor investigado R. U. S., para que tome ciência do Processo Administrativo instaurado, assegurando-lhe o direito de vista dos autos, cópias dos documentos nele contidos e conhecimento das decisões proferidas.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir de 18.01.2016, considerando o recesso parlamentar.

Publique-se no Diário Oficial do Estado. Dê-se a ciência aos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 21 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") -1º Secretário**

#### PORTARIA Nº 037/2015/PG/ALMT

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f":

**Art. 1º** Retificar o artigo 1º da Portaria nº 020/2015/PG/ALMT, publicada no D.O.E. 26678 de 14/12/2015, passando a ter a seguinte redação:

"**Art. 1º** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos seguintes servidores:

- **Fernanda Lúcia Oliveira de Amorim**, Procuradora da Assembleia Legislativa, matrícula 26220, como Presidente;

- **Alvaro Gonçalo de Oliveira**, Procurador da Assembleia Legislativa, matrícula 26497, como membro e,

- **Rosemira Arestina da Costa**, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 23050, como membro."

**Art. 2º** O prazo consignado no artigo 3º da Portaria nº 015/2015/PG/ALMT, alterada parcialmente pela Portaria nº 020/2015/PG/ALMT contar-se-á a partir de 18 de janeiro de 2016, em face do período de recesso parlamentar.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

Cuiabá, 22 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") -1º Secretário**

#### PORTARIA Nº 038/2015/PG/ALMT

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f":

**Art. 1º** Retificar o artigo 1º da Portaria nº 021/2015/PG/ALMT, publicada no D.O.E. 26678 de 14/12/2015, passando a ter a seguinte redação:

"**Art. 1º** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos seguintes servidores:

- **Fernanda Lúcia Oliveira de Amorim**, Procuradora da Assembleia Legislativa, matrícula 26220, como Presidente;

- **Rosemira Arestina da Costa**, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 23050, como membro, e

- **Sônia Cardoso de Souza Júlio**, Técnico Legislativo de Nível Médio, matrícula 26254, como membro."

**Art. 2º** O prazo consignado no artigo 3º da Portaria nº 016/2015/PG/ALMT, alterada parcialmente pela Portaria nº 021/2015/PG/ALMT contar-se-á a partir de 18 de janeiro de 2016, em face do período de recesso parlamentar.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

Cuiabá, 22 de dezembro de 2015.

**Dep. Guilherme Maluf - Presidente**

**Dep. Ondanir Bortolini ("Nininho") -1º Secretário**

#### EXTRATO CONTRATO Nº: 045 / 2015 / ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações que efetuou a seguinte Contratação:

Espécie: Contrato nº 045/2015/SCCC/ALMT  
Contratada: LUPPA ADMINISTRADORA DE SERV. E REPRESENTAÇÃO COMERCIAIS LTDA

Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 034/2015, PREGÃO ELETRÔNICO 021/2015/SEGES

Vigência: 12(doze) meses

Valor: Lote 07 - Item 01 - R\$ 173.417,30 e Lote 13 - Item 01 - R\$ 12.907,40 e Item- 02 - R\$ 26.200,00

Dot. Orç.: 3.3.90.39.90.00.00

Ratificação: Mesa Diretora - 09/12/2015

Presidente: Guilherme Maluf

1º Secretário: Ondanir Bortolini - Nininho

# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2016

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - Tipo Menor Preço por Item, no dia 01 de fevereiro de 2016, às 13:00 horas, para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS - MT, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino nº 346, Centro - Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail [pmaltogarcasmt@hotmail.com](mailto:pmaltogarcasmt@hotmail.com), pelo site [www.altogarcas.mt.gov.br](http://www.altogarcas.mt.gov.br) ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155. Alto Garças - MT, 14 de janeiro de 2016. Merques Ap. Xavier - Pregoeiro Oficial.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

AVISO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - RPNº. 001/2016.

O Município de Campinápolis - MT, por meio de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que às **13h: 00min do dia 01 de fevereiro de 2016** realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - RP, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação de empresa especializada em **Comercio de Combustíveis derivados do petróleo, Etanol e Arla, com abastecimento direto na bomba.** Na forma da Lei Federal nº 10.520/02. Edital completo no site [www.campinapolis.mt.gov.br](http://www.campinapolis.mt.gov.br). Fone: (66) 3437-1992. Prefeitura de Campinápolis - MT, 15/01/2016.

GILBERTO FRANCISCO RIBEIRO DE PAULA - PREGOEIRO OFICIAL  
Asplemat/DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

AVISO DE EDITAL DATOMADA DE PREÇOS Nº 01/2016.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT, por meio da Comissão Permanente de licitação, torna público que fará realizar, no dia **02/02/2016**, às **13h30min-horário de Cuiabá**, na Sala de Licitação, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, tipo menor preço global por item, tendo por objeto a **EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA NA CONSTRUÇÃO DE BUEIROS, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRAS** Edital completo no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS ([www.campinapolis.mt.gov.br](http://www.campinapolis.mt.gov.br)). Maiores informações pelo fone (66)-3437-1992. Campinápolis, aos 15 de janeiro de 2016.

GILBERTO FRANCISCO RIBEIRO DE PAULA - PRESIDENTE DA CPL  
Asplemat/DO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 01/2016

**ABERTURA: 02 de fevereiro de 2016. CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h. INÍCIO DA SESSÃO: 02 de fevereiro de 2016 às 08:00 horas.**  
**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas de Educação Infantil, Fundamental e Indígena da Rede Pública Municipal de Campo Novo do Parecis - MT. **LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)

**Campo Novo do Parecis-MT**, 15 de janeiro de 2016.

**Leandro Nery Varaschin** - Presidente da Comissão Permanente de Licitações. K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO RP 01/2016

**ABERTURA: 29 de janeiro de 2016. CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h. INÍCIO DA SESSÃO: 29 de janeiro de 2016 às 08:00 horas.**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de clínica ou comunidade terapêutica, que atenda pacientes adultos de ambos os sexos, adolescentes e maiores de 60 anos, para atendimento de mandado judicial de internação compulsória e/ou internação voluntária para tratamento e desintoxicação química de dependentes químicos a pacientes munícipes de Campo Novo do Parecis. **LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br). **Campo Novo do Parecis-MT**, 15 de janeiro de 2016.

**Leandro Nery Varaschin**. Pregoeiro. K3

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

**AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016.** Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de fornecimento de seguro total em veículos das secretarias municipais do Município de Cláudia - MT. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, torna público que no dia 28 de Janeiro de 2016, estará recebendo propostas, para abertura às 08h00min do Pregão Presencial, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site [WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR](http://WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR). Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100. Cláudia/MT, 15 de Janeiro de 2016. **AIRTON DE LARA** Prefeito Municipal Em Exercício, **SHIRLEY YOTZCHETZ** Pregoeira Oficial

RC

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE MT  
ERRATA DO EXTRATO DE ADESÃO Nº 002/2016 AO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 048/2015 DA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DE  
RIBAMAR - MA**

**OBJETO:** Aquisição de Mobiliário Escolar para o Centro de Educação Infantil Aquarela, com a finalidade de mobiliar as salas de aulas do Município de Lucas do Rio Verde - MT. **ONDE SE LÊ: - 12 (Doze) Conjuntos de 04 Lugares, no valor de R\$ 11.088,00 (Onze mil e Oitenta e Oito reais ) e 25 (Vinte e Cinco) Conjuntos de 08 Lugares , no valor de R\$ 42.900,00 (Quarenta e Dois mil e novecentos reais) - PASSA-SE A LER: 12 (Doze) Conjuntos de 04 Lugares, no valor de R\$ R\$ 10.944,00 (dez mil, novecentos e quarenta e quatro reais) e 25 (Vinte e Cinco) Conjuntos de 08 Lugares , no valor de R\$ 42.325,00 (quarenta e dois mil, trezentos e vinte e cinco reais) Fundamento Legal:** Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93. Lucas do Rio Verde-MT 15 de Janeiro de 2016

**ELAINE BENETTI LOVATEL**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Asplemat/DO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA - MT

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público aos interessados que retifica o Aviso de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 001/2016, onde se lê: dia 20 de Janeiro de 2016, leia-se: dia 27 de Janeiro de 2016.

Marcelândia/MT, 14 de Janeiro de 2016

**GRAZIELA RUBIO PERIUS**

Pregoeira Oficial

Publique-se

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE

**AVISO DE PRORROGAÇÃO - CONCORRENCIA PUBLICA N 02/2015.**

**OBJETO:** CONSTRUÇÃO DE UNIDADE PAC 2 - CRECHE/PRE-ESCOLA. A Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste torna publico que fica prorrogada a data da sessão de abertura da presente licitação para **10/02/2016 às 8 hs.** considerando que a sessão de abertura prevista para a data de hoje resultou DESERTA. Local: setor de licitações. Obtenção do edital e planilhas pelo site: [www.mirassoldoeste.mt.gov.br](http://www.mirassoldoeste.mt.gov.br). Mirassol D' Oeste, 15 de janeiro de 2016. **Elias Mendes Leal Filho** - Prefeito. **Célia Regina de Mattos Prado** - Presidente CPL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM**

**AVISO DE LICITAÇÃO** - Pregão Presencial n. 008/2016 **REGISTRO DE PREÇOS**. Objeto: **contratação de clínica ou comunidade terapêutica, especializados em tratamento e recuperação, de dependentes químicos.**

Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 29 de janeiro de 2016. Horário: 08h00min - Local: Av. Mutum, n. 1250 N, Jardim das Orquídeas, Nova Mutum - MT. Edital e Anexos: Deverá ser retirado pelo e-mail: licitacao@novamutum.mt.gov.br ou no site do município, ou telefone \*\* 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7:h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min. Nova Mutum - MT, 15 de janeiro de 2016.

Sérgio Vitor Alves Rodrigues - Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARE****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 1364/2015, torna público a realização da licitação na modalidade **Pregão Presencial** no dia **01/02/2016 às 09h00min (Horário de Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. **OBJETO:** Aquisição de produtos alimentícios para compor alimentação escolar para os alunos da rede pública de ensino do Município de Nova Nazaré, para o ano letivo de 2016, conforme especificações do edital. Retirada do edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT. Demais informações pelo fone (66) 3467-1019. Nova Nazaré, 15 de Janeiro de 2.016.

**ENOQUE DE SOUSA LIMA. Pregoeiro Oficial. K3**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ**

EXTRATO DE EDITAL DE CONCURSO DE PROJETOS Nº 001/2016. O Município de Nova Ubitatã, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar processo de seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, para formação de vínculo de cooperação, por meio de Termo de Parceria, visando o fomento e a realização de atividades, eventos, cooperação técnica, serviços de interesse público e no desenvolvimento de programas de governo, através do desenvolvimento, acompanhamento e execução de programas de governo, nos limites legais, com ações que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população, em conformidade com os preceitos das Leis: nº 8.666/93, em seus artigos 3º, 6º, 9º, 11, 12, e nº. 9.790/99, Lei 13019/2014 e Decreto n.º 3.100/99, bem como as condições estabelecidas no Edital. A entrega e abertura dos documentos de habilitação de propostas ocorrerão no dia 12 de Fevereiro de 2016 as 08h00min, na Prefeitura Municipal de Nova Ubitatã - MT. Os interessados em obter cópia do presente Edital poderão fazê-lo, junto a Secretária de Administração ou pelo site [www.novaubirata.mt.gov.br](http://www.novaubirata.mt.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3579-1188, no horário das 07h00min às 13h00min, junto ao Departamento de Licitações. Nova Ubitatã /MT, em 15 de Janeiro de 2016. Mauro Odinei Soliani Presidente da Comissão Especial de Julgamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2.016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL com o objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR. Data de abertura dos envelopes: 29/01/2.016, às 9h00min (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros - Sala de Licitações, sito à Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 - Centro - St. Xavantina. Os interessados em obter informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do telefone 66-3438-3362, no endereço supracitado e/ou pelo e-mail: [comprasmnx@gmail.com](mailto:comprasmnx@gmail.com). Quaisquer informações através dos telefones (66) 3438-3362. Nova Xavantina - MT, 14 de janeiro de 2.016.

**DANILO PEREIRA DE ARAUJO - PRESIDENTE DA CPL**

Asplemat/DO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA  
RESULTADO RESUMIDO DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2.015.**

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT, através de seu pregoeiro

oficial, vem a público divulgar o RESULTADO da licitação na modalidade pregão presencial nº 043/2.015, processo administrativo nº 102/2.015, o qual tem objeto o REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA UTILIZAÇÃO EM REFORMAS, REPAROS E MELHORIAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS BEM COMO EM MELHORIAS NAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO; vencedora do certame ROGÉRIO PEREIRA DE ARAÚJO - EPP, inscrita no CNPJ nº 01.466.827/0001-58, valor global de R\$ 503.042,21 (quinhentos e três mil quarenta e dois reais e vinte um centavos). Nova Xavantina - MT, 12 de janeiro de 2.016.

**DANILO PEREIRA DE ARAUJO - PREGOEIRO OFICIAL**

Asplemat/DO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT, através do seu PREGOEIRO, torna público, que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, às 09h00 horas (Cuiabá) do dia 27 de Janeiro de 2016, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, conforme descrito no edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O credenciamento será feito das 08h30 às 09h00. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro até às 09h00 horas (Cuiabá) do dia 27 de Janeiro de 2016. OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO NO PREPARO DA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO EXERCÍCIO DE 2.016, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. LOCAL DA DISPUTA: Sala de Licitações - Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT. RETIRADA DO EDITAL: sites: [www.prefeituranovosaojoaquim.com.br](http://www.prefeituranovosaojoaquim.com.br) e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, das 08h00 às 17h00. INFORMAÇÕES: As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo. TELEFONE PARA CONTATO: (0\*\*66)3479-1158. Novo São Joaquim - MT, 15 de Janeiro de 2016.

**VALBER KENEDY BARBOZA SANDES - Pregoeiro Oficial**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA  
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO 001/2016**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 001/2016, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores. PROCESSO: 001/2016. MODALIDADE: Pregão Presencial 001/2016. OBJETO: Pregão Presencial para Registro de preços para prestação de serviços de transporte de passageiros para uso das Secretarias de Educação, Desporto, Lazer e Cultura e Secretaria de Assistência Social do Município de Querência - MT. Vencedora: A Presente Licitação foi Deserta. Querência - MT, 15 de janeiro de 2016.

**Adriana Matias Rodrigues Malvessi. Pregoeira Oficial. K3**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016  
EDITAL COMPLEMENTAR 001**

A Comissão de Seleção de Pessoal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Município de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais, RESOLVE:

**TORNAR PÚBLICO**

O Presente Edital Complementar 001 que altera a remuneração do Cargo Público de Técnico de Desenvolvimento Infantil, re-ratificando a remuneração, conforme abaixo:

ONDE SE LÊ:	Nº de Vagas PNE	Cargo Público	Vencimento em Reais	C. H. Semanal	Escolaridade
Nº de Vagas Estima-das					
10	-	Técnico de Desenvolvimento Infantil	1.339,14	40	Ensino Médio

O CORRETO É:	Nº de Vagas PNE	Cargo Público	Vencimento em Reais	C. H. Semanal	Escolaridade
Nº de Vagas Estima-das					
10		Técnico de Desenvolvimento Infantil	1.339,13	40	Ensino Médio

Os demais itens permanecem inalterados.

Sapezal, 14 de janeiro de 2016.

**Jeanine Danusa Mayer**

Presidente da Comissão de Seleção da SEMECE  
Portaria nº 052/2016

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

#### AVISO DE RESULTADO PROPOSTAS DE PREÇO TOMADA DE PREÇO Nº 007/2015

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado do julgamento das propostas de preço da tomada de preço nº 007/2015, referente à Contratação de Empresa Especializada para execução das obras de Construção do Centro de Múltiplo Uso da Agroindústria de Sinop/MT; local: Av. José Leovaldir Faganello - lote 02, Quadra 23, Lic Norte, Sinop/MT, conforme a seguir: Primeiro lugar a proposta no valor de R\$ 224.133,17 (Duzentos e vinte quatro mil, cento e trinta e três reais e dezessete centavos) apresentada

pela empresa BS LINK INFORMATICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA, e, Segundo lugar a proposta no valor de R\$ 229.199,64 (Duzentos e vinte e nove mil, cento e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos) apresentada pela empresa NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME, Em respeito ao disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93, a Comissão aguardará o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. Sinop/MT, 15 de janeiro de 2015.

Adriano dos Santos  
Presidente da C. P. L.  
Portaria nº 001/2015

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A prefeitura municipal de Vale de São Domingos através do prefeito sr. Daniel Gonzaga Correa, torna publico aos interessados que homologou a licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº 16/2015, para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE VEICULOS ONIBUS ESCOLAR**, e sagrou vencedores as empresas: GAUCHA DIESEL COM. E IMP. DE AUTO PEÇAS LTDA-ME, no CNPJ: 33.664.525/0001-80. Vale de São Domingos-MT, 15 de Janeiro de 2016. Daniel Gonzaga Correa - prefeito municipal.

EXTRATO DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 16-2015. O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT, Torna Publico que com referencia do Pregão Presencial Registro de Preço 16-2015 teve como vencedor a empresa, **GAUCHA DIESEL COM. E IMP. DE AUTO PEÇAS LTDA-ME**, CNPJ: 33.664.525/0001-80, vencedora do lote 1 de todos os itens que faz o valor global de R\$ 83.200,00, Objeto **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE VEICULOS ONIBUS ESCOLAR**. Vale de São Domingos - MT, 15 de Janeiro de 2016. EDINALDO FERREIRA DE SANTANA pregoeiro.

# PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS ESTADO DE MATO GROSSO

Ata nº 031/2015

Ata da trigésima primeira sessão ordinária da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, 3º exercício, 2º período, da 7ª Legislatura Municipal. Aos catorze dias do mês de dezembro de dois mil e quinze, realizou a Câmara Municipal a sua trigésima primeira sessão ordinária do ano, em sua sala de sessões. Às dezoito horas e trinta minutos assumiu a presidência dos trabalhos o Vereador Dionardo Mendes da Conceição - titular do cargo, terminando por formar a Mesa Diretora com o Vereador Clóvis Antônio de Paula - Vice-Presidente e Vereador Leandro Martins dos Santos - Secretário. Procedida a verificação de presenças pelo Secretário constatou-se mais as seguintes: Vereadores Gilberto Vieira de Melo, Marcelo Martinez Acosta, Milton Soares, Sebastião Pedro da Vitória, Vanderlei Marcos Pulga Baioto e Waldicley Silva dos Reis. Na sequência, passou-se ao Momento Bíblico, sob a orientação do Vereador Vanderlei Marcos Pulga Baioto. Após dispensa da leitura, foi colocada em votação a ata da sessão ordinária anterior, realizada em 07.12.2015, a qual foi aprovada sem retificação por oito votos favoráveis e nenhum contrário. Na sequência foram lidas as seguintes correspondências recebidas pelo Legislativo: Ofícios nºs 205/2015/12-GP/IR, 233/2015/12-GP/IR, 234/2015/12-GP/IR, 238/2015/12-GP/IR, 193/2015/12-GP/IR, 198/2015/12-GP/IR, 235/2015/12-GP/IR e 236/2015/12-GP/IR, todos oriundos do Gabinete do Prefeito, em resposta, respectivamente, às Indicações nºs 632/2015, 646/2015, 649/2015, 650/2015, 640/2015 e 648/2015 e Requerimentos nºs 481/2015, 498/2015, 501/2015 e 524/2015; Ofício nº529/2015-GP, oriundo do Gabinete do Prefeito, que encaminha o balancete financeiro e orçamentário referente ao mês de outubro/2015; Ofício nº033/2015-RH, oriundo da Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura, que encaminha a folha de pagamento referente ao mês de novembro de 2015. Não havendo Vereadores inscritos para falar no Pequeno Expediente, o Presidente determinou a leitura da única Indicação apresentada: Indicação nº 652/2015, de autoria do Vereador Marcelo Martinez Acosta-"Japinha", ao Sr. Prefeito, versando sobre a organização de uma força-tarefa para combater os focos do mosquito *aedes aegypti*. A Indicação apresentada não recebeu quaisquer manifestações contrárias, sendo declarada aprovada pelo Sr. Presidente e será encaminhada a quem de direito. Esgotada a pauta do Pequeno Expediente o Presidente deu início ao Grande Expediente, determinando ao Secretário que procedesse a leitura

das matérias constantes em pauta, nesta sequência: Projeto de Lei Complementar nº017/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal, que altera dispositivos na Lei Complementar nº020, de 29 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Campo Novo do Parecis/MT, e dá outras providências, acompanhado de requerimento do autor para tramitação em regime de urgência especial, que foi acolhido pelo Plenário, sendo encaminhado à apreciação das Comissões de Legislação, Justiça e Redação Final e Finanças e Orçamento para pronta emissão de parecer. Projeto de Resolução nº 026/2015, de autoria da Mesa Diretora, que autoriza o Vereador Marcelo Martinez Acosta-Japinha a representar a Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis na 24ª reunião ordinária do Conselho Estadual das Cidades, acompanhada de requerimento da autora para tramitação em regime de urgência especial e dispensa de parecer, nos termos regimentais, que foi acolhido pelo Plenário, sendo remetida à Ordem do Dia da presente sessão para apreciação. Projeto de Decreto Legislativo nº 077/2015, de autoria dos Vereadores Marcelo Martinez Acosta-Japinha e Vanderlei Baioto, que concede o Título de Cidadã Honorária Camponovense à Senhora Marinês Zaminhan, e dá outras providências, que foi encaminhado à apreciação da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, a qual dispõe de dez dias para emissão de parecer. Moção de Aplausos nº094/2015, de autoria do Vereador Marcelo Martinez Acosta "Japinha", Vanderlei Baioto e Gilberto Vieira de Melo, dirigida aos atletas que participaram do 20º Campeonato Brasileiro de Karatê Interestilos 2015, que foi encaminhado à apreciação da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, a qual dispõe de dez dias para emissão de parecer. Moção de Aplausos nº095/2015, de autoria do Vereador Clóvis de Paula e demais Vereadores, dirigida aos alunos que receberam prêmios do projeto "Educação - Aproveitamento Escolar, Disciplina e Frequência, realizado pela Promotoria de Justiça local, que foi encaminhado à apreciação da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, a qual dispõe de dez dias para emissão de parecer. Na sequência foram apreciados os seguintes Requerimentos: Requerimento nº 528/2015, de autoria dos Vereadores Clóvis de Paula, Milton Soares, Sebastião Pedro da Vitória e Leandro Martins dos Santos, que requerem ao Sr. Prefeito seja informado a esta Casa de Leis se consta no planejamento do Município projeto para ampliação do Cemitério Municipal. Requerimento nº 529/2015, de autoria do Vereador Vanderlei Baioto, que requer ao Sr. Prefeito o encaminhamento esta Casa de Leis das seguintes informações acerca da Empresa R. O. da Silva & Cia Ltda: - quantidade de funcionários registrados e cargos correspondente.- quantidade de diárias prestadas ao Município no período de janeiro a dezembro de 2015; - relatório quantificado de cada serviço efetuado indicando o local. Nenhum Vereador manifestou a intenção de discutir os Requerimentos apresentados que, colocados em votação,

foram aprovados por sete votos favoráveis e nenhum contrário, com a ausência do Vereador Clóvis de Paula, e serão encaminhados a quem de direito. Na sequência o Presidente agradeceu a presença e audiência de todos e concedeu a palavra aos Vereadores inscritos para fazer uso da tribuna. Manifestaram-se, nesta ordem, os Vereadores Clóvis de Paula, Waldicley Silva dos Reis, Vanderlei Baioto, Sebastião Pedro da Vitória, Milton Soares, Leandro Martins dos Santos, Dionardo Mendes da Conceição e Marcelo Martinez Acosta-Japinha. Nada mais havendo a tratar no Grande Expediente, o Presidente concedeu o intervalo regimental de quinze minutos. Decorrido o intervalo o Presidente reabriu a sessão e deu início à Ordem do Dia, constando da pauta o seguinte: discussão única do Projeto de Lei nº 052/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Campo Novo do Parecis para o exercício financeiro de 2016, e dá outras providências, acompanhado de parecer da Comissão de Finanças e Orçamento com proposta de emendas, registrando-se que foi lido apenas o preâmbulo do parecer, tendo sido dispensada a leitura das emendas, devido ao grande volume, a pedido do Secretário da Mesa, com anuência do Plenário; foi registrado pelo Secretário que todo processo relativo ao orçamento está à disposição de qualquer contribuinte na Secretaria Geral da Câmara; registrou-se, ainda, que a proposta orçamentária passou a tramitar em regime de urgência simples, nos termos do parágrafo único do art. 145, e será apreciada em discussão única. Em discussão, manifestaram-se os Vereadores Clóvis de Paula, Leandro Martins dos Santos e Marcelo Martinez Acosta-Japinha. Em votação, o Projeto de Lei nº 052/2015, juntamente com as emendas apresentadas, foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à sanção. Discussão única do Projeto de Resolução nº 026/2015, de autoria da Mesa Diretora, que autoriza o Vereador Marcelo Martinez Acosta-Japinha a representar a Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis na 24ª reunião ordinária do Conselho Estadual das Cidades. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Resolução nº 026/2015 foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à promulgação. Discussão única do Projeto de Lei Complementar nº 017/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal, que altera dispositivos na Lei Complementar nº 020, de 29 de dezembro de 2008, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Campo Novo do Parecis/MT, e dá outras providências, acompanhado de parecer conjunto das Comissões de Legislação, Justiça e Redação Final e Finanças e Orçamento com proposta de emenda modificativa. O Presidente observou que, em se tratando de projeto de lei complementar, o quorum de votação é de maioria absoluta. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Lei Complementar nº 017/2015, juntamente com a emenda apresentada, foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à sanção. Segunda discussão do Projeto de Lei Complementar nº 002/2015, de autoria do Poder Executivo Municipal, que dispõe sobre o Código de Vigilância em Saúde do Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências. O Presidente observou que, em se tratando de projeto de lei complementar, o quorum de votação é de maioria absoluta. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Lei Complementar nº 002/2015 foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à sanção. Segunda discussão do Projeto de Lei nº 049/2015, de autoria do Poder Executivo, que dispõe sobre autorização e critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal - PDDEM e, dá outras providências. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Lei nº 049/2015 foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à sanção. Segunda discussão do Projeto de Lei nº 059/2015, de autoria do Poder Executivo, que dá nova redação ao art. 1º da Lei Municipal nº 1.230/20107, que autoriza o Poder Executivo Municipal conceder subvenção social às entidades que menciona, e dá outras providências. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Lei nº 049/2015 foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à sanção. Segunda discussão do Projeto de Lei nº 076/2015-LE, de autoria dos Vereadores Milton Soares, Clóvis de Paula e Sebastião Pedro da Vitória, que oficializa no âmbito do Município, a Semana Farroupilha, e dá outras providências. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Lei nº 076/2015-LE foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à sanção. Segunda discussão do Projeto de Lei nº 078/2015-LE, de autoria do Vereador Leandro Martins dos Santos, que autoriza o Poder Executivo, por intermédio do Departamento de Água, Esgoto e Serviços Urbanos, a receber doações de seus usuários à ONG Peludos e Cia Abrigo de Animais e dá outras providências. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Lei nº 078/2015-LE foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à sanção. Discussão única do Projeto de Decreto Legislativo nº 074/2015, de autoria dos Vereadores Clóvis de Paula, Milton Soares e Sebastião Pedro da Vitória, que concede o Título de Cidadão Honorário Camponovense ao Senhor Édson Ribeiro da Silva Nunes, e dá outras

providências, acompanhado de parecer favorável da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Decreto Legislativo nº 074/2015 foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à promulgação. Discussão única do Projeto de Decreto Legislativo nº 075/2015, de autoria dos Vereadores Vanderlei Baioto e Marcelo Martinez Acosta-Japinha, que concede o Título de Cidadão Honorário Camponovense à Senhora Mari Cândida Zaminhan, e dá outras providências, acompanhado de parecer favorável da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Decreto Legislativo nº 075/2015 foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à promulgação. Discussão única do Projeto de Decreto Legislativo nº 076/2015, de autoria da Mesa Diretora, que concede licença ao Sr. Prefeito para ausentar-se do Município, acompanhado de parecer favorável da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Decreto Legislativo nº 076/2015 foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à promulgação. Discussão única da Moção de Aplausos nº 090/2015, de autoria dos Vereadores Clóvis de Paula, Milton Soares, Sebastião Pedro da Vitória, Leandro Martins dos Santos, Dionardo Mendes da Conceição e Waldicley Silva dos Reis, dirigida ao Exmo. Sr. Luiz Augusto Ferres Schimith - Promotor de Justiça da Comarca de Campo Novo do Parecis, pelo excelente trabalho realizado visando a regularização no sistema de telefonia fixa e internet banda larga em nosso município junto a operadora Oi, acompanhado de parecer favorável da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final. Em discussão, manifestou-se o Vereador Clóvis de Paula. Em votação, a Moção de Aplausos nº 090/2015 foi aprovada por oito votos favoráveis e nenhum contrário, e será encaminhada a quem de direito. Discussão única da Moção de Aplausos nº 093/2015, de autoria de todos os Vereadores, dirigida à Dalva Lúcia Zambaldi-servidora da Câmara Municipal e Clarice Sachetti Dalsolio- Coordenadora do Museu Histórico do Parecis, acompanhado de parecer favorável da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, a Moção de Aplausos nº 093/2015 foi aprovada por oito votos favoráveis e nenhum contrário, e será encaminhada a quem de direito. Primeira discussão do Projeto de Lei nº 064/2015 Altera as alíquotas de contribuição previdenciária devidas pelo Município ao FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis - MT, acompanhado de pareceres favoráveis das Comissões de Legislação, Justiça e Redação Final e Finanças e Orçamento; também, acompanhava a matéria requerimento subscrito por diversos Vereadores, nos termos regimentais, para tramitação em regime de urgência especial, que foi acolhido pelo Plenário. Em discussão, não houve a manifestação de nenhum Vereador. Em votação, o Projeto de Lei nº 064/2015 foi aprovado por oito votos favoráveis e nenhum contrário, seguindo à sanção. Na sequência passou-se à eleição para renovação da Mesa Diretora que irá dirigir os trabalhos legislativos no decorrer de 2016, pelo processo nominal, nos termos do art. 98 do Regimento Interno. O Secretário procedeu a leitura da solicitação de inscrição de duas chapas que, para efeito da presente eleição, foram denominadas de Chapa 1 e Chapa 2, conforme a ordem de inscrição, as quais foram registradas no dia 09.12.2015, de acordo com os preceitos regimentais, com a seguinte composição: CHAPA 1: Presidente-Vereador Clóvis de Paula, Vice-Presidente-Leandro Martins dos Santos e Secretário-Dionardo Mendes da Conceição; CHAPA 2: Presidente-Marcelo Martinez Acosta, Vice-Presidente-Gilberto Vieira de Melo e Secretário-Vanderlei Marcos Pulga Baioto. Após leitura dos registros, o Presidente informou que a votação será nominal, nos termos do art. 198 do Regimento Interno, lembrando que, nesse caso, o presidente tem direito a voto. Informou, ainda, que o processo nominal consiste na expressa manifestação de cada Vereador, pela chamada, sobre em que sentido vota, no caso respondendo Chapa 1 ou Chapa 2. Procedida a votação nominal, nos termos regimentais, a Chapa única 1 obteve 5 (cinco) votos, sendo dos Vereadores Clóvis de Paula, Dionardo Mendes da Conceição, Leandro Martins dos Santos, Milton Soares e Sebastião Pedro da Vitória e a Chapa 2 obteve quatro votos, sendo dos Vereadores Gilberto Vieira de Melo, Marcelo Martinez Acosta, Vanderlei Baioto e Waldicley Silva dos Reis. Diante do resultado, o Presidente declarou eleita a Chapa 1, cujos membros formarão a Mesa Diretora que irá dirigir os trabalhos legislativos no decorrer do ano de 2016, considerando-se, nos termos regimentais, automaticamente empossados a partir de 1º de janeiro de 2016. Esgotada a pauta da Ordem do Dia, o Presidente concedeu a palavra aos Vereadores inscritos para falar em Explicação Pessoal. Manifestaram-se, nesta ordem, os Vereadores Clóvis de Paula, Milton Soares, Marcelo Martinez Acosta e Dionardo Mendes da Conceição. Na sequência o Presidente agradeceu novamente a presença de todos, informando que esta é a última sessão ordinária do ano de 2015. Nada mais havendo a tratar, declarou encerrada a sessão às vinte e duas horas e quinze minutos. Os diálogos e os pronunciamentos desta sessão encontram-se gravados e à disposição de quem possa interessar. A

Secretária Geral da Câmara lavrou esta Ata que lida e achada conforme, vai assinada por todos os Vereadores presentes. Clóvis Antônio de Paula, Dionardo Mendes da Conceição, Gilberto Vieira de Melo, Leandro Martins dos Santos, Marcelo Martinez Acosta, Milton Soares, Sebastião Pedro da Vitória, Vanderlei Marcos Pulga Baioto, Waldicley Silva dos Reis.

### CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

#### CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL EDITAL Nº. 1/2016

**Assunto:** NOTIFICAÇÃO. Na forma do artigo 5º, inciso V, do Decreto-Lei nº 201/1967, e com base nas demais normas legais que regulam a matéria, em atendimento ainda à solicitação da Comissão Processante instaurada na Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal - MT, pela Portaria nº 17, 09 de novembro de 2015, para apurar Denúncia por suposto crime contra

a administração pública, em cuja denúncia se figura como denunciante o Cidadão Ademir Rosa da Silva, e como denunciada a Vereadora Eva Marra da Silva Castro, serve-se do presente Edital para cientificar a denunciada Vereadora Eva Marra da Silva Castro e seu Advogado de Defesa, Dr. Paulo Castro da Silva, OAB/MT 18158, quanto à designação da Sessão de Julgamento para o dia 25 de Janeiro de 2016, (segunda-feira), às 09h00min, no Plenário da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal - MT, sito à Rua 6 de Agosto, nº 101, Centro, nesta Cidade. Ratifica-se que a íntegra do processo político-administrativo nº 32/2015, com todos os documentos que o instruem, encontram-se à disposição da denunciada e de seu advogado na sede da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal, sendo-lhes franqueadas cópias mediante requerimento. PUBLIQUE-SE. Reserva do Cabaçal - MT, 11 de Janeiro de 2016.

**ROMILSO DE OLIVEIRA SILVA - PRESIDENTE.**

**Asplemat/DO (2x1 11/01/2016 e 15/01/2016)**

## TERCEIROS

#### Edital de publicação de férias da presidente do SINFA-MT e nomeação do vice-presidente.

A presidente do Sindicato dos Fiscais Estaduais de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - SINFA/MT, Rísia Lopes Negreiros, brasileira, solteira, CFP nº 422.963.746-20, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve nomear o vice-presidente Thiago Tunes, brasileiro, casado, CPF nº 044.818.259-95, para responder pelo SINFA/MT no período das férias da presidente que compreende o período de 16 de janeiro a 18 de fevereiro de 2016, conforme o Art. 18 do Estatuto Social "Compete ao Vice-presidente auxiliar o Presidente nas suas atribuições, bem como substituí-lo nas suas faltas, impedimento e abandono";

**Rísia Lopes Negreiros  
Presidente**

#### RELAÇÃO DOS BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS FORMADOS PELA MÁXIMA ASSESSORIA NO 2º SEMESTRE DE 2015 / TURMA 11.

A Máxima Assessoria em Controle e Prevenção de Incêndio Ltda, inscrita no CNPJ 06.191.463/0001-64, CREA-MT 27719 e no Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso 018/15, objetiva orientar a importância da prevenção de acidentes de trabalho, bem como, conscientizar que segurança e saúde são elementos imprescindíveis quando o propósito for manter um ambiente de trabalho saudável, seguro e produtivo. Considerando que as questões supracitadas estão diretamente ligadas à valorização humana, como fator principal para o sucesso da estrutura organizacional de uma empresa, faz-se público a presente em epígrafe: TORNA-SE PÚBLICO o cumprimento dos requisitos legais necessários, de acordo o Ministério do Trabalho CBO 5171 10, Lei 11.901 de Janeiro de 2009 e NBR 14.608/2007. Certifica para os devidos fins legais os Profissionais abaixo relacionados com seus respectivos cadastros de registros interno POR TEREM CONCLUÍDO O CURSO DE BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL COM UMA CARGA HORÁRIA DE 290 HORAS/AULAS NO PERÍODO DE 05 DE SETEMBRO A 20 DE DEZEMBRO DE 2015:

227 - Dalyson Jhones Gonçalves da Silva - CPF 046.592.561-89  
231 - Allysson Augusto Gonçalves Ortiz - CPF 034.254.841-76  
232 - Anderson Marques Oliveira - CPF 810.887.871-34  
233 - André Vinicius Pinheiro Torquato - CPF 044.671.931-54  
234 - Andressa Cristina Campani - CPF 020.222.681-64  
235 - Bruno Cesar de Arruda da Costa - CPF 051.408.401-46  
236 - Carlos Henrique Borges Da Silva - CPF 043.697.651-02  
237 - Celia Rocha De Souza - CPF 885.997.521-20  
238 - Danubia Kassiely Da Silveira - CPF 023.515.921-23  
239 - Eder Rodrigues da Silva - CPF 033.961.451-00  
240 - Edson Ricardo Bueno Flauzino - CPF 032.393.331-98  
241 - Elaine Hunas Ferreira - CPF 024.214.511-67  
242 - Epaminondas De Jesus Feitosa - CPF 030.111.791-82  
243 - Ewerton Pereira Da Silva - CPF 015.431.021-23  
244 - Fabiano Alves Martins - CPF 275.782.808-80  
245 - Fabio Castro Ferreira - CPF 008.477.621-81  
246 - Francisco Elton John Silva Dos Santos - CPF 006.275.861-63  
247 - Gauber Haudas Velasco Da Silva - CPF 026.565.931-07  
248 - Gleicimar da Mata Furtado Borges - CPF 026.567.981-83  
249 - Janaina Pereira Rossetti - CPF 011.203.651-12  
250 - Jean Carlos Oliveira dos Santos - CPF 050.693.241-95  
251 - João Gilmar Nogueira Filho - CPF 975.627.931-15

252 - Joao Gomes Da Silva Neto - CPF 797.297.201-00  
253 - Joao Leopoldino Ferreira Junior - CPF 035.710.121-94  
254 - Jonas Costa dos Santos - CPF 705.346.081-91  
255 - Katiane Rosa De Prociuncula - CPF 006.582.081-95  
256 - Letícia Hatamoto Lopes - CPF 056.121.631-26  
257 - Levi Rodrigues dos Santos - CPF 798.631.401-04  
258 - Lucas Almeida Queiroz - CPF 044.417.681-09  
259 - Luiz Carlos Dourado Batista - CPF 798.302.771-00  
260 - Nalma Nepomucena Fagundes - CPF 860.701.931-72  
261 - Natalino Almeida Lima - CPF 106.499.301-00  
262 - Otávio Jesus Claudio da Silva - CPF 043.935.591-50  
263 - Paula Juliana Ribeiro Campos - CPF 022.647.371-66  
264 - Rafael dos Santos Bezerra - CPF 024.474.481-55  
265 - Rafael Santos Sartori - CPF 700.865.591-68  
266 - Rodrigo Nunes de Oliveira - CPF 014.085.871-73  
267 - Solange Almeida dos Santos - CPF 027.121.761-89  
268 - Sônia Maria Cardoso De Souza - CPF 621.235.481-20

269 - Tiago Rodrigues Nunes - CPF 033.797.391-11  
270 - Vagner Carrenho Ribeiro - CPF 056.042.391-86  
271 - Valdineuza Souza dos Santos - CPF 654.750.971-00  
272 - Vandinei Anjos De Abreu - CPF 487.374.101-72  
273 - Waldomiro Neto Lopes Ferreira - CPF 710.385.401-78  
274 - Welton Jose da Silva - CPF 040.282.211-02  
275 - Wesley Jesus Da Silva - CPF 038.248.741-99  
276 - Wylton Oliveira Freitas - CPF 042.576.641-18

Por ser verdade, Eu, Tania Regina Kirchesch Giroldo - Responsável Técnica pela Máxima Assessoria em Controle e Prevenção de Incêndios Ltda. CNPJ: 06.191.463/0001-64 Engenheira de Segurança Trabalho - CREA 120264191-1, Cred. CBMMT 438/12 e Lívia Gabriela Moreira de Almeida Engenheira Florestal - CREA 121022894-7, que o digitei firmamos o presente, sob as penas da lei.

Cuiabá-MT, 14 de Janeiro de 2016.

Lívia Gabriela Moreira de Almeida

Tânia Regina Kirchesch Giroldo

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

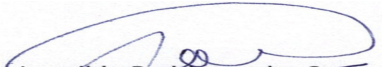
##### ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - AMDE

O Presidente da Associação Matogrossense de Deficientes - AMDE, Sr. LEONILDO RODRIGUES DOS SANTOS, (em Exercício) no uso de suas atribuições legais e estatutárias, convoca, todos(as) os(as) associados(as), para Assembleia Geral extraordinária, a se realizar no dia 26 de Janeiro de 2016, às 18:00hs em primeira convocação e 18:00hs em segunda convocação com qualquer número de presentes, na sede social da AMDE, na rua Acre 161, CPA II, Cuiabá-MT, para deliberarem sobre as seguintes pautas:

-APRECIAR E DELIBERAR, APROVANDO OU NÃO O REGIMENTO ELEITORAL, TRIÊNIO 2016/2019, APRESENTADO PELA COMISSÃO ELEITORAL.

Cuiabá-MT, 15 de Janeiro de 2016

Atenciosamente,

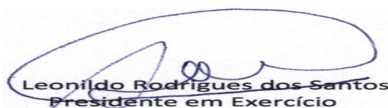
  
Leonildo Rodrigues dos Santos  
Presidente em Exercício

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
CONVOCAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL - AMDE**

O Presidente da **Associação Matogrossense de Deficientes - AMDE**, Sr. LEONILDO RODRIGUES DOS SANTOS, (em Exercício) no uso de suas atribuições legais e estatutárias, juntamente com o Presidente da Comissão Eleitoral, Sr. Jonail da Costa Silva, comunica a todos os Associados que estão ABERTAS AS INSCRIÇÕES de chapas para concorrer a Eleição para Diretoria Executiva da AMDE, Triênio 2016/2019. **As inscrições das chapas deverão ser feitas até dia 05 de Fevereiro de 2016**, no período da tarde, no horário das 13:30hs as 17:00hs, na sede da AMDE, situada na rua Acre 161, CPA II, Cuiabá-MT. A eleição ocorrerá no dia 05 de Março de 2016, das 08:00hs as 17:00hs, na sede da AMDE.

Cuiabá-MT, 15 de Janeiro de 2016

Atenciosamente,



Leonildo Rodrigues dos Santos  
Presidente em Exercício

**SIPROTAF - SINDICATO DOS PROFISSIONAIS DE TRIBUTAÇÃO  
ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO ESTADUAL DE MATO GROSSO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente do SIPROTAF - Sindicato dos Profissionais de Tributação, Arrecadação e Fiscalização Estadual de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e estatutárias.

**RESOLVE:**

Convocar a todos os sindicalizados, a se fazerem presentes à Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada no dia **29 (vinte e nove) de fevereiro de 2016, às 09:00 (nove horas)**, em primeira convocação com maioria legal ou em segunda convocação às 09:30 (nove horas e trinta minutos), com qualquer número de presentes, na **Sede do SIPROTAF - Sindicato dos Profissionais de Tributação, Arrecadação e Fiscalização Estadual de Mato Grosso**, sito a **Rua Marechal Floriano Peixoto, nº48, Edifício Décio Matoso, Centro**, nesta capital, para deliberarem sobre os seguintes assuntos:

- I - Prestação de Contas da Diretora Executiva, exercício 2015;
- II - Outros assuntos relacionados ao item I.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

**Leovaldo Antonio Aparecido Duarte  
Presidente do SIPROTAF**

**Ália Faruk Said** torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande -SEMMADERS/VG, a Licença de Operação para atividade de comércio varejista de móveis, colchoaria, eletrodomésticos e equipamentos de áudio, vídeo e suprimentos de informática. Situado na Avenida Couto Magalhães, s/n, Bairro Centro.

**Ália Faruk Said** torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande -SEMMADERS/VG, as Licenças Prévia e de Instalação para atividade de comércio varejista de móveis, colchoaria, eletrodomésticos e equipamentos de áudio, vídeo e suprimentos de informática. Situado na Avenida Couto Magalhães, s/n, Bairro Centro.

**Ália Faruk Said** torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande -SEMMADERS/VG, a Licença de Localização para atividade de comércio varejista de móveis, colchoaria, eletrodomésticos e equipamentos de áudio, vídeo e suprimentos de informática. Situado na Avenida Couto Magalhães, s/n, Bairro Centro.

A EMPRESA, **Krauspenhar & Tamiozzo Comércio de Medicamentos LTDA**, CNPJ: 05 939 112/0001 - 26, Inscrição Estadual: 13 231 870 - 9 , localizada na Rua Traíra Nº 1360, Sapezal/MT, torna público que requereu junto à Prefeitura Municipal de Sapezal/MT, as Licenças de Operação, para a atividade de Farmácia. Não foi determinado estudo de impacto ambiental. 14 /01/2016.

Maximiliano Krauspenhar  
Sócio Diretor

A EMPRESA, **Santa Maria Comércio de Medicamentos LTDA**, CNPJ: 09.093/0001 - 08, Inscrição Estadual: 13 539 417 - 1, localizada na ourado, S/N. Quadra 54, Lote 08, Sapezal/MT, torna público que requereu junto à Prefeitura Municipal de Sapezal/MT, as Licenças de Operação, para a atividade de Farmácia. Não foi determinado estudo de impacto ambiental. 14 /01/2016.

Maximiliano Krauspenhar  
Sócio Diretor

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
ASSEMBLEIA GERAL**

O SINDICATO DOS TRABALHADORES DO SISTEMA AGRÍCOLA, AGRÁRIO E PECUÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO - SINTAP/MT, com sede na Rua 06 casa 02 Setor Oeste - Morada do Ouro - Cuiabá-MT - CEP 78 053 330, CNPJ 33.004.763/0001-60, por meio da Presidente Dianeire Dias de Souza no uso de suas atribuições legais e de acordo com o ESTATUTO, em seu artigo 14 , convoca os servidores estáveis e concursados do INDEA-MT e INTERMAT , pertencentes à base do SINTAP/MT, para **Assembleia Geral Extraordinária** que ocorrerá dia 29/01/2016,(Sexta-Feira) em primeira convocação às 14:00horas, em segunda convocação, as 14:30horas ser realizada na Sede da **ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES INDEA/MT - Sra. ADJAIR ARSENIA DA SILVA**, sito a Rua Jurumirim, S/N - Planalto - Em frente a Policlínica do Planalto - Cuiabá -MT, para tratar dos seguintes assuntos:

Pauta:

1. Deliberação sobre as propostas do Governo do Estado que serão apresentadas na reunião do Fórum Sindical no dia 26/01/2016 referente ao calendário de pagamento salarial no final do mês.
2. Pagamento integral do RGA (INPC) de 2016 de forma integral em sua data base.
3. Pagamento do 13º na data de aniversário do Servidor.
4. Assuntos gerais.

Cuiabá-MT, 14 de janeiro de 2016.

**Dianeire Dias de Souza**  
Presidente do SINTAP/MT

**O empreendimento V. V. CARDOSO - CERIMONIAL - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob CNPJ nº 02.482.728/0001-22, localizada Rodovia MT - KM 22, Jardim das Palmeiras, Cuiabá, Estado de Mato Grosso, torna público que requereu junto à SMADES a Licença de Localização (LL), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) para o funcionamento da empresa. Coordenadas Geográficas: S 15°24'14.30" W 56°13'3.00".

**A empresa JOÃO CARLOS DE MATTOS JUNIOR - ME**, CNPJ: 23.352452/0001-38, localizada em Cotriguaçu MT torna-se público que requereu junto a SEMA -SECRETARIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE a Licença Prévia (LP) Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para fins de Regulamentação Ambiental.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente do Sindicato dos Profissionais da Área Instrumental do Governo/SINPAIG, representante da carreira dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, convoca a CATEGORIA para Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia **22/01/2016 (sexta-feira) no Auditório da Secretaria de Estado de Infraestrutura - SINFRAMT, situado na Rua J. S/N - Centro Político Administrativo (em frente à FAMATO)**, Cuiabá/MT, com convocação **às 14:00h**, e, caso não haja número suficiente para abertura dos trabalhos, será feita a 2ª convocação **às 14:30h** com o número de servidores presentes, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia :

- Avaliação da lei complementar nº 566/2015 de 20 de maio de 2015 e promulgada em 12/01/2016;
- Deliberação das propostas que o Governo do Estado apresentará na reunião do dia 19/01/2016 com o Fórum Sindical;
- Cumprimento do acordo que o Governo do Estado de Mato Grosso firmou Sindicato dos Profissionais da Área Meio do Poder de Mato Grosso Executivo (SINPAIG-MT) conforme Ata lavrada e assinada pelos Secretários de Estados presentes e os Representantes da categoria, resultado da reunião ocorrida em 01/07/2015.

Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016  
**EDMUNDO CÉSAR CÍCERO LEITE**  
PRESIDENTE DO SINPAIG/MT



**Associação Brasileira de Odontologia - Seção Mato Grosso****CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA**

O presidente da Associação Brasileira de Odontologia, Seção Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto, capítulo IV, Artigo 34º, Letra "A", convoca a todos os associados para a Assembléia Ordinária, que será realizada no dia 19 de fevereiro de 2016, das 08h00min às 17h00min, em sua sede à Rua Padre Remeter, 170, Baú, CEP 78.008-150 - Cuiabá - MT, para tratar de:

- a) Eleições Gerais  
Ernane Lacerda de Oliveira  
- Presidente da ABO/MT-

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTO TAQUARI  
INEXIGIBILIDADE Nº001/2016 - CREDENCIAMENTO Nº001/2016**

O Presidente da CPL comunica a todos os interessados que a Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari estará realizando processo licitatório, através de Credenciamento. O objeto deste credenciamento consiste na CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA-FINANCEIRA E JURÍDICA, BEM COMO, DA REGULARIDADE FISCAL DE EMPRESAS, VISANDO QUALIFICÁ-LOS PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE MEDICINA. A data para apresentação da documentação será o dia 29/01/2016 até às 09:00 horas na sala da CPL. Os interessados em conhecer as condições e obter o edital deverão se dirigir à Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari, localizada na Av. Antônio Inácio, 999, no horário das 08:00 às 11h30min. de segunda a sexta-feira através do telefone: (66) 3496-1980. Alto Taquari, 15 de janeiro de 2016.

**CARLOS CUNHA JUNIOR**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PRESIDENTE.**  
Asplemat/DO

**EDITAL - RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL 2016 EM  
CONFORMIDADE COM ART. 605 CLT**

O Presidente do Sindicato dos Empregados em Edifícios e Condomínios Residenciais e Comerciais de Cuiabá-MT, no uso de suas atribuições, em cumprimento do Art. 605 da CLT, faz saber aos senhores Síndicos, Administradoras e responsáveis por empresas de interposição de mão-de-obra do seguimento de condomínios e edifícios residenciais, comerciais, mistos, horizontais e verticais, shopping center, administradora de condomínio, cujos trabalhadores e trabalhadoras pertençam à categoria representada por este sindicato, com representação no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, que em conformidade com os artigos 582, 583 e 586 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o desconto da contribuição sindical anual deverá ser efetuado no salário referente ao mês de março/2016, e recolhida em nome desta entidade, até o dia 30 de abril de 2016, em guia própria emitida diretamente no site da entidade ([www.sempec.com.br](http://www.sempec.com.br)), sob pena de multa e correções previstas no Art. 600 da CLT. O valor da contribuição sindical a ser descontado corresponde a 01 (um) dia de trabalho calculado sobre a remuneração dos empregados. Para todos os efeitos legais, compreende a remuneração, além da importância fixa estipulada, as gratificações, os prêmios, os adicionais, inclusive de periculosidade e noturno, comissões e/ou vantagens a quaisquer títulos pagos pelo empregador aos empregados. Duvidas poderão ser respondidas diretamente na sede do sindicato sito a Avenida do Historiador Rubens de Mendonça (Avenida do CPA), nº 400 B, Bairro Baú - Cuiabá/MT ou pelos telefones (65) 3054-3451 / 3625-3450 e e-mail [sempec@sempec.com.br](mailto:sempec@sempec.com.br). Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

**VANDERLEI VENÂNCIO CAVALCANTE - PRESIDENTE**  
Asplemat/DO

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÕES  
CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 14ª REGIÃO - MT**

Nos termos do artigo 64 da Resolução do Conselho Federal de Economia - COFECON nº 1.865/2011, tendo em vista a decisão exarada pelo Plenário do COFECON, por meio da Deliberação nº 4.842, de 14 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União do dia 24 de dezembro de 2015, que declarou a nulidade da eleição realizada nos dias 29 e 30 de outubro

de 2015 no Conselho Regional de Economia da 14ª Região - Mato Grosso, faço saber que no dia 11 (onze) de março do ano de dois mil e dezesseis serão realizadas eleições para renovação de terço de Conselheiros Efetivos e Suplentes do CORECON-MT da seguinte forma: 3 (três) Conselheiros Efetivos e 3 (três) Conselheiros Suplentes do CORECON-MT, com mandato para os anos de 2016, 2017 e 2018. Nos termos do §2º do artigo 64 da Resolução COFECON nº 1.865/2011, o prazo para registro de chapas no CORECON-MT será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao desta publicação e encerrando-se às 17:00 horas do dia 02 de fevereiro de 2016. O registro da(s) chapa(s) será feito de acordo com o que estabelece a Seção IV da Resolução COFECON nº 1.865/2011, artigo 12 a 16, a ser formalizado na sede do CORECON-MT, localizada na Rua 6, Quadra 11, Lote 2 - Palácio Paiaguás, Cuiabá-MT, no horário de 12h às 18h, em dias úteis. Poderão votar os economistas registrados na jurisdição do CORECON-MT, quítes com as suas anuidades, bem como os remidos no CORECON-MT, exclusivamente por correspondência, devendo o economista enviar seu voto em envelope padronizado, encaminhado previamente pelo COFECON. Somente serão aceitos os votos encaminhados em envelopes padronizados, à Caixa Postal do COFECON, postados na ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e coletados até às 12:00 horas do dia 11 de março de 2016. No mesmo dia 11 de março de 2016, com a presença de um representante de cada chapa, será instalada uma mesa eleitoral para apuração dos votos por correspondência, nas dependências da sede do COFECON, situado no Setor Comercial Sul, Quadra 02, Bloco B, sala 1201, Brasília-DF. A reunião do(s) representante(s) da Comissão Eleitoral com os candidatos das chapas para análise e julgamento do(s) registro(s) de chapa(s) inscrita(s), artigo 22 da Resolução do COFECON nº 1.865/2011, será realizada no dia 04 de fevereiro de 2016, às 14 horas, na sede do CORECON-MT. Conforme Deliberação COFECON nº 4.842/2015, também integram a Comissão Eleitoral os economistas Angeilton Lima Faleiro e Jusçânio Umbelino de Souza, na condição de efetivos, e Bruno Pires Sacramento, na condição de suplente. A mesa eleitoral encarregada da apuração dos votos será composta pelos economistas Daniel Passos Soares, que a presidirá, e por Maria Aparecida Carneiro e Rômulo Oliveira Bittencourt. Cuiabá-MT, 15 de janeiro de 2016.

**Econ. ODISNEI ANTÔNIO BÉGA. Presidente da Comissão Eleitoral.**  
Asplemat/DO

**INCOGRÃOS AGROINDUSTRIAL, LOGÍSTICA E EXPORTAÇÃO LTDA.  
CNPJ: 08.990.051/0001-10 - NIRE: 51 201 027 315  
ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS**

Aos 16 dias do mês de Outubro do ano de 2015, às 14:00, na sede social da Empresa Incogrãos Agroindustrial, Logística e Exportação Ltda, situada na Avenida Ademar Raitter, no. 240 sala, 08, bairro centro, no município de Sorriso-Mato Grosso, reuniram-se os sócios **MARCO PAULO CHINÉZ**, brasileiro, solteiro, Engenheiro Agrônomo, nascido em 29 de julho de 1977, natural de São Carlos, São Paulo, filho de Carlos Chinéz e Aparecida de Lourdes Chinéz, portador da Cédula de Identidade RG 27815580 expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 172.222.838-54, residente e domiciliado à Av. Curitiba, nº. 3485, Bairro Centro, cidade de Sorriso, estado do Mato Grosso, Cep: 78.890-000, e, **EDIMAR CARLOS RUGINSKI**, brasileiro, solteiro, maior, produtor rural, filho de Waldir Ruginski e de Maria Beatriz Ottoni Ruginski, nascido em 15/08/1982, na cidade de Cap. Leônidas Marques-Paraná, portador da cédula de identidade RG 12523291 SSP-MT, e inscrito no CPF-MT sob o número 703.481.891-68, residente e domiciliado na rua João de Barro, no. 184, bairro Recanto dos Pássaros, na cidade de Sorriso-Mt CEP 78.890-000, Únicos sócios quotistas da Sociedade Empresária, sob a forma de Sociedade Limitada, nos termos dos artigos 1.052 e seguinte do Código Civil (Lei nº. 10.406/2002), denominada **INCOGRÃOS AGROINDUSTRIAL, LOGÍSTICA E EXPORTAÇÃO LTDA.**, tendo sua sede e domicílio na Avenida Ademar Raitter, número 240 sala 08, Centro, Sorriso -MT, CEP 78.890-000, contrato social devidamente arquivado na junta Comercial do Estado de Mato Grosso, em sessão de 15/08/2007, sob o nº. 51201027315, Primeira Alteração em sessão de 11/02/2009, sob o nº. 20090237900, segunda alteração em sessão de 01/03/2010, sob o nº. 20100166237, terceira alteração em sessão de 14/09/2010, sob o nº. 20100762409, quarta alteração em sessão de 04/01/2011, sob o nº. 20101092105, quinta alteração em sessão 21/02/2011, sob o nº. 20110164660, sexta alteração em sessão 28/04/2011, sob o nº. 20110337816, e sétima alteração em sessão de 08/08/2012 sob o no. 20120557312 e oitava alteração em sessão de 07/03/2013 sob o no. 20130129763, nona alteração em sessão de 14.02.2014 sob o no. 20140093303, e décima alteração em sessão de 17.03.2014 sob no. 20140355430, , anteriormente convocados e acertados entre ambos, quanto o local, data e hora, para se reunirem em Assembléia de Sócios, a fim de deliberarem sobre a redução do capital da sociedade. Tendo como Presidente da Reunião o Sócio **MARCO PAULO CHINEZ** e como Secretário o sócio **EDIMAR CARLOS RUGINSKI**, deliberaram e aprovaram, por unanimidade, os seguintes assuntos: proceder a redução de capital

social da empresa, tendo em vista, que pelas atividades sociais devolvidas pela mesma, encontra-se excessivo em relação a seu objetivo social, com base no que dispõe o artigo 1082 inciso II do código civil, passando de R\$ 12.855.385,00 (doze milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e oitenta e cinco reais) para R\$ 55.385,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e oitenta e cinco reais), com a redução das quotas de 12.855.385 (doze milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil trezentos e oitenta e cinco) para 55.385 (cinquenta e cinco mil trezentos e oitenta e cinco), com a restituição ao sócio MARCO PAULO CHINEZ a importância de R\$ 6.400.000,00 (seis milhões e quatrocentos mil reais) e ao sócio EDIMAR CARLOS RUGINSKI a importância de R\$ 6.400.000,00 (seis milhões e quatrocentos mil reais). Em decorrência da redução de capital acima, a nova composição do capital social passa a ser a seguinte:

SÓCIOS	QUOTAS	R\$	%
MARCO PAULO CHINEZ	27.693	27.693,00	50,01
EDIMAR CARLOS RUGINSKI	27.692	27.692,00	49,99
TOTAL	55.385	55.385,00	100,00

Nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião, da qual, se lavrou a presente ata, que vai assinada por todos os sócios em três vias, para os devidos fins legais. Sorriso, 16 de outubro de 2.015

Marco Paulo Chinez - Edimar Carlos Ruginski

Asplemat/DO

**ADEMIR C. FRIGERI - EPP**, CNPJ 02.366.298/0001-83, no município de Itaúba/MT, torna público que solicitou a **Secretaria Estadual de Meio Ambiente-SEMA/MT**, a **Renovação de sua Licença de Operação**, para beneficiamento de madeira. Não fora solicitado EIA/RIMA

**PAULA MATTAR ME**, CNPJ: 22.894.937/0001-90, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Assuntos Fundiários-SMAAF, as **Licenças Prévia-LP**, de **Instalação-LI** e de **Operação-LO**, para "Higiene e embelezamento de animais domésticos-Pet Shop", na Av. São Sebastião nº 2454, **Bairro Popular**, em **Cuiabá/MT**.

#### ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

##### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**OSINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO - SINDES**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no CNPJ: 08.309.308/0001-25, com sede a Rua "E", 164, Morada do Ouro, nesta capital, CEP: 78.053-770, FONES: 65 3027 4605 ou 3054 4605, por seu presidente, com fundamento no artigo

81, "a", do Estatuto Social, **CONVOCA** os servidores filiados da Entidade, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, que terá lugar no **Auditório da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística de Mato Grosso**, com sede no Centro Político Administrativo, na cidade de Cuiabá/MT, na data de **22 de janeiro de 2016 (sexta-feira), das 09h00min às 10h00min**, quando estarão em debate os assuntos constantes da seguinte **ordem do dia**:

I - cumprimento do acordo que o Governo firmou com o SINDES e o SINPAIG, conforme Ata lavrada e assinada pelos Representantes das Entidades, respectivamente e os Secretários de Estado da Equipe Econômica;

II - Discussão e deliberação das propostas que o Governo apresentará na reunião do dia 19/01/2016 com o Fórum Sindical;

A Assembleia será realizada em primeira convocação às 09h40min e, em Segunda convocação, às 09h15min, obedecido o quórum previsto nos artigos 77 do Estatuto.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2.016.

**ADOLFO GRASSI DE OLIVEIRA**

Presidente da Diretoria Executiva - SINDES

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL

O SINDICATO DOS TRABALHADORES DO SISTEMA AGRÍCOLA, AGRÁRIO E PECUÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO - SINTAP/MT, com sede na Rua 06 casa 02 Setor Oeste - Morada do Ouro - Cuiabá-MT - CEP 78 053 330, CNPJ 33.004.763/0001-60, por meio da Presidente Dianeire Dias de Souza no uso de suas atribuições legais e de acordo com o ESTATUTO, em seu artigo 14, convoca os servidores estáveis e concursados do INDEA-MT e INTERMAT, pertencentes à base do SINTAP/MT, para **Assembleia Geral Extraordinária** que ocorrerá dia 29/01/2016, (Sexta-Feira) em primeira convocação às 14:00horas, em segunda convocação, as 14:30horas ser realizada na Sede da **ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES INDEA/MT - Sra. ADJAIR ARSENIA DA SILVA**, sito a Rua Jurumirim, S/N - Planalto - Em frente a Policlínica do Planalto - Cuiabá -MT, para tratar do seguintes assuntos:

Pauta:

1. Deliberação sobre as propostas do Governo do Estado que serão apresentadas na reunião do Fórum Sindical no dia 26/01/2016 referente ao calendário de pagamento salarial no final do mês.
2. Pagamento integral do RGA (INPC) de 2016 de forma integral em sua data base.
3. Pagamento do 13º na data de aniversário do Servidor.
4. Assuntos gerais.

Cuiabá-MT, 14 de janeiro de 2016.

**Dianeire Dias de Souza**

Presidente do SINTAP/MT

## EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

**Carlos Roberto Leão**, produtora rural inscrita no CPF nº 347.399.981-49, Insc. Estadual nº 13.382.253-2, estabelecida na Fazenda Brasil Central, S/N Zona Rural, Água Boa-MT. **DECLARA** o Extravio dos seguintes documentos: Talões de Notas Fiscais mod "1"- numeração 001 à 025.

#### EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

A Srª. **MONICA APOLINARIO DE ARAUJO**, produtora rural no Município de Sapezal - MT, CEP: 78365-000 - Fazenda Leonardo, Inscrição Estadual nº 13.403.677-8 inscrita no CPF.873.928.601-00, comunica o extravio de Notas Fiscais de Saídas de N°s: 001 a 125 ref. AIDF. N° 277644;

N°s126 a 225 ref. AIDF. N° 612821 e N°s 226 a 300 ref. AIDF. N° 657170, conforme B.O. nº 002025/2016, reg. em 10/01/2016, na POL. JUD. CIVIL, CISC de Sapezal-MT. Sapezal-MT, 14 de Janeiro de 2016. **Ass).** Monica Apolinário de Araujo

#### EXTRAVIO DE BLOCOS DE NOTAS FISCAIS

A empresa **W A MAFRA & MAFRA LTDA ME** CNPJ: 09.074.565/0001-98, INSC. ESTADUAL: 13.344.411-2 Localizada no endereço Avenida Mato Grosso, N° 577 Centro, Cidade de Denise MT Comunica o Extravio dos blocos de nota fiscais AID 105103: 01-50, 101-150, 451-500; AID 192451: 676-700; AID 237675: 751-800, 801-850, 851-900, 951-1000; AID 278187: 1101-1150, 1151-1200, 1201-1250 TOTALIZANDO 11 **BLOCOS CONFIRME BOLETIM DE OCORRENCIA N° 030282/2015**

# PODER JUDICIÁRIO

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
EXTRATO  
PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO  
CONTRATO Nº 104/2014 CIA 0166346-70.2014.8.11.0000

**OBJETO:** Alterar, em parte, a Cláusula Quinta, item 5.1 (Da Vigência); Suprimir da Cláusula Sétima - (Das Obrigações da Contratada), os itens 7.52 a 7.57; Cláusula Oitava no item 8.1 (Do Valor); Cláusula Dezesesseis (Da Fiscalização e Gerenciamento), do referido contrato do Contrato originariamente firmado entre as partes

**CONTRATANTE:** TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS  
CNPJ: 01.872.837/0001-93=

**CONTRATADA:** LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.  
CNPJ: 00.482.840/0001-38

**DA VIGÊNCIA:** Alterar, em parte a Cláusula Quinta do Contrato 104/2014, consignando que este Contrato começou a vigor a partir de 10/01/2015, conforme decisão presidencial constante às fls. 183/185-TJ. Além disso, conforme o presente Termo de Aditamento, prorrogar-se-á por mais 12 (doze) meses o prazo de vigência, deste Contrato, vigendo assim de **10/01/2016 a 09/01/2017**.

**DO VALOR:** O valor mensal deste contrato passará de R\$ 318.366,21 (trezentos e dezoito mil trezentos e sessenta e seis reais e vinte e um centavos), para R\$ 335.216,63 (trezentos e trinta e cinco mil duzentos e dezesesseis reais e sessenta e três centavos) sendo o **valor global** de R\$ 4.022.599,56 (quatro milhões vinte e dois mil quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta e seis centavos).

Cuiabá, 14 de janeiro de 2016.

**Weslei Sacal**

Diretor Administrativo em substituição legal

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2016  
CIA 0160371-67.2014.8.11.0000

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 698/2015/PRES/C.ADM.DJE, de **30/11/2015**, comunica aos interessados que será ABERTA a Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2016 - CIA 0160371-67.2014.8.11.0000**, no dia **05 de Fevereiro de 2016**, às 10h30 - horário de BRASÍLIA-DF, no site do Governo Federal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Comunica, ainda, que as propostas enviadas pelos licitantes serão abertas às 9h30 - horário de BRASÍLIA-DF, do mesmo dia. Objeto: **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica dos sistemas de ar condicionado (central individual) com termo acumulação, ventilação e exaustão com dedicação de mão de obra exclusiva com cobertura integral de peças de reposição e aquisição com instalação de 12 registros de pressão de água de 150 mm para a tubulação do sistema nos condicionadores de ar do Fórum da Capital do Poder Judiciário. Termo de Referência n.006/2014.”** Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.tjmt.jus.br/servicos/licitacao](http://www.tjmt.jus.br/servicos/licitacao). Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: [licitacao@tjmt.jus.br](mailto:licitacao@tjmt.jus.br).

Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

**Weslei Sacal**

Diretor Administrativo, em substituição legal.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO  
CONTRATO Nº 72/2015 - CIA 0182434-52.2015.8.11.0000

**OBJETO:** “Aquisição de solução de processamento / servidores blades para atender demanda do Tribunal de Justiça, para instalação no Fórum

da Capital e no Palácio da Justiça, em seus respectivos Data Centers, conforme as especificações e condições estabelecidas no termo de referência nº. 05/2015-DC”.

**CONTRATANTE:** TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS

CNPJ: 01.872.837/0001-93

**CONTRATADA:** COMPWIRE INFORMÁTICA S/A

CNPJ: 01.181.242/0001-91

**DA VIGÊNCIA:** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento definitivo.

**DO PREÇO:** O valor global deste contrato será de R\$ 1.048.000,00 (um milhão e quarenta e oito mil reais).

Cuiabá, 15 de janeiro de 2016.

**Weslei Sacal**

Diretor Administrativo,  
em substituição legal

## EDITAIS

Estado de Mato Grosso

Comarca de Cuiabá - MT

Juízo da Primeira Vara Especializada Direito Bancário

**Edital de Citação** Prazo: 20 dias. Autos Nº **12560-19.2010.811.0041**, Código **432916** Espécie: **Busca e Apreensão** em Alienação Fiduciária -> Procedimentos Regidos por Outros, Leis Esparsas e Regimentos -> Procedimentos Especiais -> Procedimento de Conhecimento -> Processo de Conhecimento -> Processo Civil e do Trabalho. Parte autora: **Banco Bradesco S/A** Parte ré: **Decarrera Logística e Transporte Ltda.** Citando: Representante da **Decarrera Logística e Transporte Ltda.**, CNPJ: 07509321000165, em local incerto e não sabido. Data da distribuição da ação: 16/04/2010. Valor da causa: R\$ 120.845,46. Finalidade: Citação da parte acima qualificada, atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da presente ação que lhe é proposta, consoante consta na petição inicial a seguir resumida, para, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da expiração do prazo deste edital, apresentar resposta, querendo, sob pena de serem considerados como verdadeiros os fatos articulados pela parte autora na peça vestibular. Resumo da inicial: O **Banco Bradesco S/A** ingressou com ação de **Busca e Apreensão** contra o réu, visando a posse do caminhão Mercedes Benz L1620, placa JZT 9257. Despacho: Vistos, etc... Junte-se a petição que se encontra na contracapa dos autos, PEA 28/08/2015, a qual desde já indefiro. Conforme consta na certidão de óbito o falecido deixou 01 filho menor e não deixou bens a inventariar (fl. 195 - 08/07/2007), assim, o espólio será representado pelo inventariante e/ou sucessores. Assim, concedo ao autor, definitivamente o prazo de 10 dias, para proceder a substituição processual, sob pena de extinção, indeferindo, dilação de prazo e/ou qualquer ato protelatório, como vem ocorrendo. Transcorrido, e não cumprido como acima disposto, proceda-se a intimação do autor, via DJE para proceder em 48 horas, com a mesma admoestação. Certificado, tendo-se em vista a certidão de fls. 234, conclusos para extinção. Cumpra-se. Eu, Juliana Gonçalves de Melo Ribeiro da Silva Kido, Analista Judiciária, digitei. Cuiabá - MT, 4 de dezembro de 2015.

Deivison Figueiredo Pintel

Gestor Judiciário

Autorizado pelo Provimento nº 56/2007-CGJ

Estado do Mato Grosso

Comarca de Várzea Grande - MT

Juízo da Quarta Vara Cível

**Edital de Citação:** Prazo: 30 (Trinta) dias. Autos N: 16394-45.2013.811.0002 ou código 320023 Espécie: **Busca e apreensão** em Alienação Fiduciária -> Procedimentos regidos por Outros Códigos, Leis Esparsas e Regimentos -> Procedimentos Especiais -> Procedimento de Conhecimento -> Processo Civil e do Trabalho. Parte Autora: **Banco Bradesco S/A** Parte Ré: **Santos & Ramires dos Santos Ltda-ME.** Citando: Requerido: **Santos & Ramires dos Santos Ltda-ME**, CNPJ: **09.077.317/0001-09**, brasileiro. Endereço: Av. Couto Magalhães, nº 1946, Bairro: Centro, Cidade: Várzea Grande-MT. Data da distribuição da ação: 01/08/2013 Valor da causa: R\$64.971,72. Finalidade: Citação da parte acima qualificada, atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da presente ação que lhe(s) é proposta, consoante consta da petição inicial a seguir resumida, para pagar a

integralidade da dívida pendente em 05(cinco) dias ou apresentar defesa em 15 (quinze) dias, nos termos da redação do artigo 3º do Decreto-Lei nº 911/69, dada pela Lei nº 10.931/04. Resumo da inicial: O autor alega ter firmado contrato de abertura de crédito fixo com garantia de Alienação Fiduciária e Outras Avenças, sob nº 0761561, pelo sistema Finame do Bnds, para aquisição de 01(um) Furgão Isotérmico Frigorífico sobre Chassi FIF SH. Aduz que, em garantia da dívida contraída, o devedor transferiu o domínio resolúvel e a posse indireta do bem descrito e individualizado para o Agente **Banco Bradesco S/A.**, tomando-se assim, enquanto devedor, possuidor direto depositário do bem. Argumenta que o réu tornou-se inadimplente, deixando de efetuar os pagamentos das parcelas vencidas em 15/10/2012 à 15/05/2013, e nessa condição, foi constituído em mora por meio da notificação expedida por Cartório de Registros de Títulos e documentos/ protestos, que, por sua vez, acarretou o vencimento antecipado de toda a dívida. Finaliza expondo que o débito atualizado é de R\$ 64.971,72 (sessenta e quatro mil, novecentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos), correspondendo ao saldo em aberto (vencido e vincendo, acrescido dos cargos moratórios contratuais sobre o vencido). Despacho: Visto. Defiro a citação por edital, com fundamento no artigo 231, II c/c 232, I, CPC, com o prazo de 30(trinta) dias. Consigne-se no edital

a advertência constante no artigo 285, CPC, e o prazo para a resposta. Em consequência, determino que a Sra. Gestora Judiciária providencie a afixação do edital na sede do juízo, certificando-se (art. 232, II, CPC), bem como proceda a publicação do edital de citação, no prazo máximo de 15(quinze) dias, no órgão oficial (Diário da Justiça Eletrônico). Intime-se a parte autora para providenciar a publicação do edital de citação, em jornal local, por duas vezes, nos termos do art. 232, III, Código do Processo Civil, devendo juntar aos autos os exemplares no prazo de 5(cinco) dias. Certificado nos autos o decurso do prazo para resposta sem o pagamento e apresentação de defesa, nomeio como Curador Especial da parte ré, a Defensora Pública que Oficia neste Juízo, nos termos do art. 9º, II, do CPC, devendo ser intimada pessoalmente sobre sua nomeação, bem como para oferecer defesa no prazo legal. Vindo a manifestação do réu, diga o autor no prazo legal, após concluso para sentença. Cumpra-se sucessivamente. Expeça-se o necessário. Várzea Grande - MT, 19 de novembro de 2014

Irany Oliveira Rodrigues  
Gestora Judiciária  
Autorizada pelo Provimento nº 56/2007- CGJ



Governo do Estado de Mato Grosso  
**Secretaria de Gestão**

**SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL  
DO ESTADO DE MATO GROSSO**

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO  
Rua 03 Quadra 11, Lote 3  
CEP 78050970-Cuiabá-Mato Grosso  
CNPJ(MF)03.507.415/0004-97  
FONE: (65) 3613-8000

**www.iomat.mt.gov.br**

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

Accesse 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 até as 18:00hs e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em disquete, CD-ROM, Pen Drive ou através do correio eletrônico até as 16:00hs.  
Os arquivos deverão ser em extensões .rtf, .doc ou .docx

### ADMINISTRAÇÃO E PARQUE GRÁFICO

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO

### ATENDIMENTO EXTERNO

De 2ª a 6ª feira - Das 9:00 às 17:00h - Fone (65) 3613-8000

## HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Correa 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 grupiaras  
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 do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

## HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia Domingas do Nascimento e Hudson C. Rocha.

"Uma radiante estrela exalta o céu anil  
Fulgura na imensidão do meu Brasil  
Constelação de áurea cultura e glórias mil  
Do bravo heróico bandeirante varonil

Que descobrindo a extensa mata sobranceira  
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira  
Trouxe esperança à juventude altaneira  
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte  
De amor e união  
Mato Grosso feliz  
Do Brasil é o verde coração.

Belo pendão que ostenta o branco da pureza  
Losango lar da paz e feminil grandeza.  
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza  
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal  
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal  
Na Terra semeando a paz universal  
Para colhermos um futuro sem igual.

Erga aos céus oh! estandarte  
De amor e união  
Mato Grosso feliz  
Do Brasil é o verde coração".