

# DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXIX - CUIABÁ Terça-Feira, 4 de Junho de 2019 Nº 27517

## PODER EXECUTIVO

### DECRETO

DECRETO Nº 131, DE 03 DE JUNHO DE 2019.

**Dispõe sobre a estrutura organizacional do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, 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** O Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT tem por finalidade executar a política estadual de disposição de terras públicas.

**Art. 2º** Fica aprovada a estrutura organizacional do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, de acordo com que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 612 de 28 de Janeiro de 2019.

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT compreende as seguintes unidades administrativas:

#### I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

1. Conselho Deliberativo

#### II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. Presidência do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso
  - 1.1. Diretoria de Regularização Fundiária Urbana
  - 1.2. Diretoria Agrária, Assentamento e Regularização Fundiária Rural
  - 1.3. Diretoria Técnica
  - 1.4. Diretoria de Administração Sistêmica

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

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

## GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SEPLAG  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO  
E GESTÃO

IOMAT  
SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL  
DO ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

**Mauro Mendes Ferreira**  
Governador do Estado

**Otaviano Olavo Pivetta**  
Vice-Governador

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

4. Unidade Jurídica
5. Unidade de Projetos e Programas Especiais

**IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

**V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

1. Coordenadoria Administrativa
  - 1.1. Gerência de Gestão Pessoas
  - 1.2. Gerência de Apoio Logístico
  - 1.3. Gerência Financeira e Contábil
  - 1.4. Gerência de Orçamento e Convênios
2. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
  - 2.1. Gerência de Suporte
3. Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
  - 3.1. Gerência de Protocolo

**VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

1. Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana
  - 1.1. Gerência de Mobilização e Cadastramento Social
  - 1.2. Gerência de Projetos Urbanísticos e Cadastro Fundiário
2. Coordenadoria Agrária, Rural e Assentamentos
  - 2.1. Gerência de Projetos de Assentamentos
  - 2.2. Gerência de Regularização Fundiária de Assentamentos e Posses
3. Coordenadoria de Acervos Fundiários
  - 3.1. Gerência de Emissão de Títulos e Documentos
4. Coordenadoria Técnica Fundiária
  - 4.1. Gerência de Cadastro
  - 4.2. Gerência de Arrecadação e Integralização Fundiária
  - 4.3. Gerência de Regularização Fundiária Onerosa
5. Coordenadoria de Cartografia e Geografia

**Art. 4º** Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT são os constituídos dos Anexos I e II, deste Decreto, com a distribuição, denominação e quantificação ali previstas e estabelecidas nas Leis que deram origem aos referidos cargos e funções, ora remanejados e/ou transformados sem aumento de despesas, nos termos da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

**Art. 5º** Os cargos em comissão e funções de confiança são criados, exclusivamente, por lei, facultado ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto governamental, o remanejamento, a transformação e a alteração da nomenclatura, vedado aumento das despesas, conforme disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

**Art. 6º** As Unidades Administrativas constantes nos incisos III e IV do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com o Gabinete da Presidência do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso.

**Art. 7º** As Unidades Administrativas constantes no inciso V do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Diretoria de Administração Sistêmica.

**Art. 8º** As Unidades Administrativas constantes no item 1 do inciso VI, do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com Diretoria de Regularização Fundiária Urbana.

**Art. 9º** As Unidades Administrativas constantes no item 2 do inciso VI, do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Diretoria Agrária, Assentamento e Regularização Fundiária Rural.

**Art. 10** As Unidades Administrativas constantes nos itens 3, 4 e 5 do inciso VI, do artigo 3º deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Diretoria Técnica.

**Art. 11** Incumbe ao Presidente do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1.684, de 10 de outubro de 2018, que regulamenta os procedimentos para elaboração, atualização e publicação, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

**Art. 12** O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

**Art. 13** Este Decreto entra em vigor em 1º de junho de 2019.

**Art. 14** Revoga-se o Decreto nº 59, de 15 de março de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JUNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil



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

(original assinado)

**FRANCISCO SERAFIM DE BARROS**

Presidente do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso

**ANEXO I**  
**DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
	CARGO / FUNÇÃO	CARGO	FUNÇÃO
<b>NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>			
1. Presidência do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso			
Presidente	DGA-2	1	-
Assessor Especial II	DGA-4	1	-
1.1 Diretoria de Regularização Fundiária Urbana			
Diretor	DGA-3	1	-
1.2 Diretoria Agrária, Assentamento e Regularização Fundiária Rural			
Diretor	DGA-3	1	-
1.3 Diretoria Técnica			
Diretor	DGA-3	1	-
1.4 Diretoria de Administração Sistêmica			
Diretor	DGA-3	1	-
<b>NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO</b>			
1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
Chefe de Unidade IV	DGA-6	1	-
2. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
3. Ouvidoria Setorial			
4. Unidade Jurídica			
Chefe de Unidade II	DGA-4	1	-
5. Unidade de Projetos e Programas Especiais			
Chefe de Unidade II	DGA-4	1	-
Assessor Especial II	DGA-4	1	-
Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
<b>NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR</b>			
1. Gabinete de Direção			
Chefe de Gabinete	DGA-5	1	-
2. Unidade de Assessoria			
Assessor Técnico I	DGA-4	10	-
Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
Assessor Técnico III	DGA-6	7	-
Assistente Técnico I	DGA-8	14	-
<b>NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA</b>			
1. Coordenadoria Administrativa			
Coordenador	DGA-6	1	-
1.1 Gerência de Gestão de Pessoas			
Gerente	DGA-8	1	-
1.2 Gerência de Apoio Logístico			
Gerente	DGA-8	1	-
1.3. Gerência Financeira e Contábil			
Gerente	DGA-8	1	-
1.4. Gerência de Orçamento e Convênios			
Gerente	DGA-8	1	-
2. Coordenadoria de Tecnologia da Informação			
Coordenador	DGA-6	1	-
2.1 Gerência de Suporte			

Gerente	DGA-8	1	-
3. Coordenadoria de Protocolo			
Coordenador	DGA-6	1	-
3.1 Gerência de Protocolo			
Gerente	DGA-8	1	-
NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA			
1. Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana			
Coordenador	DGA-6	1	-
1.1 Gerência de Mobilização e Cadastramento Social			
Gerente	DGA-8	1	-
1.2 Gerência de Projetos Urbanísticos e Cadastro Fundiário			
Gerente	DGA-8	1	-
2. Coordenadoria Agrária, Rural e Assentamentos			
Coordenador	DGA-6	1	-
2.1 Gerência de Projetos de Assentamentos			
Gerente	DGA-8	1	-
2.2 Gerência de Regularização Fundiária de Assentamentos e Posses			
Gerente	DGA-8	1	-
3. Coordenadoria de Acervos Fundiários			
Coordenador	DGA-6	1	-
3.1 Gerência de Emissão de Títulos e Documentos			
Gerente	DGA-8	1	-
4. Coordenadoria Técnica Fundiária			
Coordenador	DGA-6	1	-
4.1 Gerência de Cadastro			
Gerente	DGA-8	1	-
4.2 Gerência de Arrecadação e Integralização Fundiária			
Gerente	DGA-8	1	-
4.3 Gerência de Regularização Fundiária Onerosa			
Gerente	DGA-8	1	-
5. Coordenadoria de Cartografia e Geografia			
Coordenador	DGA-6	1	-
SUBTOTAL		66	0
TOTAL		66	

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	-	-
DGA 2	1	-
DGA 3	4	-
DGA 4	14	-
DGA 5	2	-
DGA 6	17	-
DGA 7	0	-
DGA 8	28	-
DGA 9	0	-
DGA 10	0	-
SUBTOTAL	66	0
TOTAL	66	

\*DECRETO Nº 108, DE 14 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, 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** À Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG como Órgão Central dos Sistemas de Planejamento, Pessoal, Aquisições, Material e Patrimônio, Desenvolvimento Organizacional, Imprensa Oficial, Gestão de Documentos, Tecnologia da Informação do Estado, Gestão Estratégica de Políticas Públicas de forma participativa e integrada competindo a proposição e execução das políticas vinculadas a estas atividades.

**Art. 2º** Fica aprovada a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, de acordo com o que dispõe a Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de

2006, Lei Complementar nº 506, de 11 de setembro de 2013 e Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019.

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG compreende as seguintes unidades administrativas:

#### **I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

1. Conselho de Gestão de Pessoas - COGEP

1.1 Comissão Técnica Permanente

2. Conselho de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - CONSASET

#### **II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

1.1. Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas

1.2. Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

1.2.1. Unidade de Estudos e Planejamento da Despesa com Pessoal

1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais

1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistemática

1.5. Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços

1.5.1. Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo

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

1. Unidade Setorial da PGE

2. Núcleo de Ações Prioritárias

3. Núcleo de Gestão de Parcerias Público Privado

4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI

5. Ouvidoria Setorial

6. Unidade Setorial de Correição

7. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER

8. Comissão de Ética

9. Núcleo de Eficiência do Gasto Público

#### **IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

1. Gabinete de Direção

2. Unidade de Assessoria

#### **V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

1. Superintendência Administrativa

1.1. Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento

1.1.1. Gerência de Desenvolvimento

1.2. Coordenadoria de Provimento e Manutenção

1.3. Coordenadoria de Segurança e Saúde no Trabalho

1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos

1.5. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços

1.5.1. Gerência de Patrimônio e Materiais

1.5.2. Gerência de Apoio Logístico

1.6. Coordenadoria de Protocolo

1.7. Coordenadoria Arquivista

2. Superintendência de Finanças

2.1. Coordenadoria Contábil

2.1.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil

2.2. Coordenadoria de Finanças

2.2.1. Gerência de Execução Financeira

2.3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios

3. Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial

3.1. Coordenadoria de Sistemas

3.1.1. Gerência de Software

3.1.2. Gerência de Qualidade e Dados

3.2. Coordenadoria de Infraestrutura

#### **VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

1. Superintendência de Formulações, Monitoramento e Avaliações

1.1. Coordenadoria de Formulação

1.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação

2. Superintendência de Governança da Informação e de Tecnologia

2.1. Coordenadoria de Gestão Estratégica de TI

2.2. Coordenadoria de Gestão da Informação

3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional
  - 3.1. Coordenadoria de Estrutura Organizacional
    - 3.1.1. Gerência de Padronização Organizacional
  - 3.2. Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos
    - 3.2.1. Gerência de Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos
  - 3.3. Coordenadoria de Indicadores de Desenvolvimento Organizacional
  
4. Superintendência de Estudos Socioeconômicos
  - 4.1. Coordenadoria de Estudos Socioeconômicos
  
5. Superintendência de Gestão de Pessoas
  - 5.1. Coordenadoria de Provimento
    - 5.1.1. Gerência de Recrutamento e Seleção
    - 5.1.2. Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal
  - 5.2. Coordenadoria de Aplicação
    - 5.2.1. Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração
    - 5.2.2. Gerência de Avaliação e Desempenho Profissional
  - 5.3. Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal
    - 5.3.1. Gerência de Indicadores de Pessoal
    - 5.3.2. Gerência de Assiduidade e Conformidade Funcional
    - 5.3.3. Gerência de Controle de Risco
    - 5.3.4. Gerência de Monitoramento de Entidades da Administração Indireta
  - 5.4. Coordenadoria de Planejamento de Pessoal
    - 5.4.1. Gerência de Planejamento de Pessoal
    - 5.4.2. Gerência de Normas de Pessoal
    - 5.4.3. Gerência de Créditos de Pessoal
    - 5.4.4. Gerência de Abono de Permanência
  - 5.5. Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho
    - 5.5.1. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho
    - 5.5.2. Gerência de Epidemiologia em Saúde do Servidor
  - 5.6. Coordenadoria de Desenvolvimento e Valorização Profissional
    - 5.6.1. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas
    - 5.6.2. Gerência de Gestão do Conhecimento
  - 5.7. Coordenadoria de Perícia Médica
    - 5.7.1. Gerência de Administração Central de Perícias
    - 5.7.2. Gerência Regional de Cuiabá
    - 5.7.3. Gerência Regional de Rondonópolis
    - 5.7.4. Gerência Regional de Barra do Garças
    - 5.7.5. Gerência Regional de Sinop
    - 5.7.6. Gerência Regional de Cáceres
  
6. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento
  - 6.1. Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento
    - 6.1.1. Gerência de Conformidade da Folha de Pagamento dos Órgãos da Administração Indireta
  - 6.2. Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP
  - 6.3. Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Condições
  - 6.4. Coordenadoria Técnica de Suporte ao Sistema SEAP
  - 6.5. Coordenadoria de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios
    - 6.5.1. Gerência de Obrigações Acessórias, Previdenciárias e Trabalhistas
  
7. Superintendência de Aquisições Governamentais
  - 7.1. Coordenadoria de Licitações Governamentais
    - 7.1.1. Gerência de Editais
    - 7.1.2. Gerência de Instrução Processual
  - 7.2. Coordenadoria de Informações para Aquisições
    - 7.2.1. Gerência de Preços de Bens e Serviços
    - 7.2.2. Gerência de Planejamento de Aquisições
  - 7.3. Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços
    - 7.3.1. Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços
  - 7.4. Coordenadoria de Sistemas de Aquisições e Contratos
  
8. Superintendência de Arquivo Público
  - 8.1. Gerência de Documentos Escritos
  - 8.2. Gerência de Atendimento
  - 8.3. Coordenadoria de Gestão de Documentos
    - 8.3.1. Gerência de Gestão de Protocolo
    - 8.3.2. Gerência de Gestão Arquivística
  
9. Superintendência de Patrimônio e Serviços
  - 9.1. Coordenadoria de Patrimônio e Materiais
    - 9.1.1. Gerência de Materiais
    - 9.1.2. Gerência de Patrimônio Mobiliário
    - 9.1.3. Gerência de Patrimônio Imobiliário

- 9.2. Coordenadoria de Serviços
- 9.2.1. Gerência de Transportes
- 9.2.2. Gerência de Serviços Gerais
- 9.2.3. Gerência de Telefonia

10. Superintendência de Armazenamento e Distribuição da Central de Bens

- 11. Superintendência da Imprensa Oficial
- 11.1. Gerência de Publicações e Logística

- 12. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso
- 12.1. Coordenadoria de Gestão Educacional
- 12.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa

#### VII - NÍVEL DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

- 1. Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MATO GROSSO SAÚDE
- 2. Mato Grosso Previdência - MTPREV
- 3. Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI

**Art. 4º** Os cargos em comissão e funções de confiança integrantes da lotação da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG são os constituídos dos Anexos I e II, deste Decreto, com a distribuição, denominação e quantificação ali previstas e estabelecidas nas Leis que deram origem aos referidos cargos e funções, ora remanejados e/ou transformados sem aumento de despesas, nos termos da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

**Art. 5º** Os cargos em comissão e funções de confiança são criados, exclusivamente, por lei, facultado ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto governamental, o remanejamento, a transformação e a alteração da nomenclatura, vedado aumento das despesas, conforme disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

**Art. 6º** As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2, 3 e 4 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas.

**Art. 7º** As Unidades Administrativas dispostas nos itens 5, 6, e 12 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas.

**Art. 8º** As Unidades Administrativas dispostas nos itens 1, 2 e 3 do inciso V do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica.

**Art. 9º** A Unidade Administrativa dispostas no item 7 do inciso VI do Artigo 3º, deste Decreto, possui vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais.

**Art. 10** As Unidades Administrativas dispostas nos itens 8, 9, 10, 11 do inciso V do Artigo 3º, deste Decreto, possuem vínculo hierárquico e administrativo com a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

**Art. 11** Incumbe ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, editar o Regimento Interno no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, em conformidade com o Decreto nº 1684, de 10 de outubro de 2018, que regulamenta os procedimentos para elaboração e atualização, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades administrativas, bem como as atribuições dos servidores lotados.

**Art. 12** O ato de nomeação dos cargos em comissão deverá fazer referência expressa à unidade administrativa onde será lotado o ocupante do cargo.

**Art. 13** Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de junho de 2019.

**Art. 14** Revoga-se o Decreto nº 23, de 06 de fevereiro de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de maio de 2019.

  
**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

  
**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

**\*Republique-se por ter saído incorreto no D.O.E de 15 de maio de 2019.**

## ANEXO I

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

UNIDADE	SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	QUANTIDADE	
		CARGO	FUNÇÃO
<b>NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA</b>			
1. Conselho de Gestão de Pessoas - COGEP			
1.1. Comissão Técnica Permanente			
2. Conselho de Saúde e Segurança no Trabalho para os servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - CONSASET			
- Assistente de Direção	DGA-10	-	1
<b>NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR</b>			
1. Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão			
- Secretário	DGA-1	1	-
- Assessor Especial I	DGA-2	2	-
- Assessor Especial II	DGA-4	4	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	2	-
1.1 Gabinete do Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.2 Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.2.1. Unidade de Estudos e Planejamento da Despesa com Pessoal			
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
1.3 Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.4 Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.5 Gabinete do Secretário Adjunto de Patrimônio e Serviços			
- Secretário Adjunto	DGA-2	1	-
- Assessor Especial II	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	2	-
1.5.1 Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo			
- Assessor Técnico II	DGA-5	1	-
<b>NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO</b>			
1. Unidade Setorial da PGE			
- Assistente Técnico I	DGA-8	1	-
2. Núcleo de Ações Prioritárias			
3. Núcleo de Gestão de Parcerias Público Privado			
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
4. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI			
- Gestor da UNISECI	DGA-6	-	1
5. Ouvidoria Setorial			
- Ouvidor Setorial III	DGA-6	1	-
6. Unidade Setorial de Correição			
- Chefe de Unidade II	DGA-4	1	-
7. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER			
8. Comissão de Ética			
9. Núcleo de Eficiência do Gasto Público			
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
<b>NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR</b>			
1. Gabinete de Direção			
- Chefe de Gabinete	DGA-4	1	-
2. Unidade de Assessoria			
- Assessor Técnico I	DGA-4	5	-
- Assessor Técnico II	DGA-5	13	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	8	-
- Assistente Técnico I	DGA-8	9	-



- Assistente de Direção	DGA-10	-	4
<b>NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA</b>			
<b>1. Superintendência Administrativa</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>1.1. Coordenadoria de Aplicação e Desenvolvimento</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.1.1. Gerência de Desenvolvimento</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.2. Coordenadoria de Provimento e Manutenção</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.3. Coordenadoria de Segurança e Saúde no Trabalho</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.4. Coordenadoria de Aquisições e Contratos</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.5. Coordenadoria de Patrimônio e Serviços</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.5.1 Gerência de Patrimônio e Materiais</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.5.2. Gerência de Apoio Logístico</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>1.6. Coordenadoria de Protocolo</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.7. Coordenadoria Arquivista</b>			
- Coordenadoria	DGA-6	1	-
<b>2. Superintendência de Finanças</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>2.1. Coordenadoria Contábil</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>2.1.1. Gerência de Informações e Conformidade Contábil</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>2.2. Coordenadoria de Finanças</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>2.2.1. Gerência de Execução Financeira</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>2.3. Coordenadoria de Orçamento e Convênios</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>3. Superintendência de Tecnologia da Informação Setorial</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>3.1. Coordenadoria de Sistemas</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>3.1.1. Gerência de Software</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>3.1.2. Gerência de Qualidade e Dados</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>3.2. Coordenadoria de Infraestrutura</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA</b>			
<b>1. Superintendência de Formulações, Monitoramento e Avaliações</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>1.1. Coordenadoria de Formulação</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>1.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>2. Superintendência de Governança da Informação e de Tecnologia</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>2.1. Coordenadoria de Gestão Estratégica de TI</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>2.2. Coordenadoria de Gestão da Informação</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>3. Superintendência de Desenvolvimento Organizacional</b>			
- Superintendente	DGA-4	1	-
<b>3.1. Coordenadoria de Estrutura Organizacional</b>			
- Coordenador	DGA-6	1	-
<b>3.1.1. Gerência de Padronização Organizacional</b>			
- Gerente	DGA-8	1	-
<b>3.2. Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Processos</b>			

- Coordenador	DGA-6	1	-
3.2.1. Gerência de Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos			
- Gerente	DGA-8	1	-
3.3. Coordenadoria de Indicadores de Desenvolvimento Organizacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
4. Superintendência de Estudos Socioeconômicos			
- Superintendente	DGA-4	1	-
4.1. Coordenadoria de Estudos Socioeconômicos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5. Superintendência de Gestão Pessoas			
- Superintendente	DGA-4	1	-
5.1. Coordenadoria de Provimento			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.1.1. Gerência de Recrutamento e Seleção			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.1.2. Gerência de Quadro e Movimentação de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.2. Coordenadoria de Aplicação			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.2.1. Gerência de Cargos, Carreiras e Remuneração			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.2.2. Gerência de Avaliação e Desempenho Profissional			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3. Coordenadoria de Monitoramento de Pessoal			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.3.1. Gerência de Indicadores de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3.2. Gerência de Assiduidade e Conformidade Funcional			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3.3. Gerência de Controle de Risco			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.3.4. Gerência de Monitoramento de Entidades da Administração Indireta			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.4. Coordenadoria de Planejamento de Pessoal			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.4.1. Gerência de Planejamento de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.4.2. Gerência de Normas de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.4.3. Gerência de Créditos de Pessoal			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.4.4. Gerência de Abono de Permanência			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.5. Coordenadoria de Saúde e Segurança no Trabalho			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.5.1. Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.5.2. Gerência de Epidemiologia em Saúde do Servidor			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.6. Coordenadoria de Desenvolvimento e Valorização Profissional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.6.1. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.6.2. Gerência de Gestão do Conhecimento			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.7. Coordenadoria de Perícia Médica			
- Coordenador	DGA-6	1	-
5.7.1. Gerência de Administração Central de Perícias			
- Gerente	DGA-8	1	-
5.7.2. Gerências Regionais de Perícia Médica			
- Gerente Regional II	DGA-8	5	-
6. Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento			
- Superintendente	DGA-4	1	-
6.1. Coordenadoria de Operacionalização de Folha de Pagamento			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.1.1. Gerência de Conformidade da Folha de Pagamento dos Órgãos da Administração Indireta			

- Gerente	DGA-8	1	-
6.2. Coordenadoria de Suporte aos Usuários do Sistema SEAP			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.3. Coordenadoria de Controle e Fiscalização das Condições			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.4. Coordenadoria Técnica de Suporte ao Sistema SEAP			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.5. Coordenadoria de Regularidade Fiscal e Cálculos Indenizatórios			
- Coordenador	DGA-6	1	-
6.5.1. Gerência de Obrigações Acessórias, Previdenciárias e Trabalhistas			
- Gerente	DGA-8	1	-
7. Superintendência de Aquisições Governamentais			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Pregoeiro	DGA-6	-	8
7.1. Coordenadoria de Licitações Governamentais			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.1.1. Gerência de Editais			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.1.2. Gerência de Instrução Processual			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.2. Coordenadoria de Informações para Aquisições			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.2.1. Gerência de Preços de Bens e Serviços			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.2.2. Gerência de Planejamento de Aquisições			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.3. Coordenadoria de Autorização e Registro de Preços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
7.3.1. Gerência de Gestão de Atas de Registro de Preços			
- Gerente	DGA-8	1	-
7.4. Coordenadoria de Sistemas de Aquisições e Contratos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8. Superintendência de Arquivo Público			
- Superintendente	DGA-4	1	-
8.1. Gerência de Documentos Escritos			
- Gerente	DGA-8	1	-
8.2. Gerência de Atendimento			
- Gerente	DGA-8	1	-
8.3. Coordenadoria de Gestão de Documentos			
- Coordenador	DGA-6	1	-
8.3.1. Gerência de Gestão de Protocolo			
- Gerente	DGA-8	1	-
8.3.2. Gerência de Gestão Arquivística			
- Gerente	DGA-8	1	-
9. Superintendência de Patrimônio e Serviços			
- Superintendente	DGA-4	1	-
9.1. Coordenadoria de Patrimônio e Materiais			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9.1.1. Gerência de Materiais			
- Gerente	DGA-8	1	-
9.1.2. Gerência de Patrimônio Mobiliário			
- Gerente	DGA-8	1	-
9.1.3. Gerência de Patrimônio Imobiliário			
- Gerente	DGA-8	1	-
9.2. Coordenadoria de Serviços			
- Coordenador	DGA-6	1	-
9.2.1. Gerência de Transportes			
- Gerente	DGA-8	1	-
9.2.2. Gerência de Serviços Gerais			
- Gerente	DGA-8	1	-
9.2.3. Gerência de Telefonia			
- Gerente	DGA-8	1	-
10. Superintendência de Armazenamento e Distribuição da Central de Bens			
- Superintendente	DGA-4	1	-
11. Superintendência da Imprensa Oficial			
- Superintendente	DGA-4	1	-

11.1. Gerência de Publicações e Logística			
- Gerente	DGA-8	1	-
12. Superintendência da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso			
- Superintendente	DGA-4	1	-
- Assessor Técnico III	DGA-6	1	-
- Líder de Programas e Processos	DGA-8	-	6
12.1. Coordenadoria de Gestão Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
12.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa			
- Coordenador	DGA-6	1	-
SUBTOTAL		179	20
TOTAL		199	

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

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	7	-
DGA 3	0	-
DGA 4	28	-
DGA 5	19	-
DGA 6	65	9
DGA 7	0	-
DGA 8	59	6
DGA 9	0	-
DGA 10	0	5
SUBTOTAL	179	20
TOTAL	199	

**DECRETO ORÇAMENTARIO****DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 39, DE 03 DE JUNHO DE 2019.**

**Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Crédito Suplementar por Anulação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.835, de 19 de fevereiro de 2019 e Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 145.193,03 (cento e quarenta e cinco mil e cento e noventa e três reais e três centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 100**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
714	18101 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS	144.093,03
708	18201 FUNDAÇÃO NOVA CHANCE	1.100,00
TOTAL		145.193,03

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

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



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 708				ÓRGÃO : 18201 - FUNDAÇÃO NOVA CHANCE						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
14	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Anulação	3390	100	1.100,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Ação mantida(Percentual)				100,00	
14	131	036	2014	Publicidade institucional e propaganda	9900	F	Suplementação	3391	100	1.100,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Ação mantida(Percentual)				100,00	
TOTAL DO PROCESSO								1.100,00		

PROCESSO : 714				ÓRGÃO : 18101 - SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Suplementação	4490	100	144.093,03
Meta Física Ajustada Neste Processo					Ação mantida(Percentual)				100,00	
14	421	410	2466	Manutenção e modernização do Sistema Penitenciário	9900	F	Anulação	3390	100	144.093,03
Meta Física Ajustada Neste Processo					Unidade mantida(Percentual)				100,00	
TOTAL DO PROCESSO								144.093,03		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em [www.seplag.mt.gov.br](http://www.seplag.mt.gov.br) (orçamento/manuais).

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 40, DE 03 DE JUNHO DE 2019.**

**Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Crédito Suplementar por Anulação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.835, de 19 de fevereiro de 2019 e Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 23.500.000,00 (vinte e três milhões e quinhentos mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 100**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
750	27101 SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE	1.500.000,00
754	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	9.000.000,00
745	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	13.000.000,00
TOTAL		23.500.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019, 198º da Independência e 131º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 745				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
26	782	338	1289	Restauração de rodovias pavimentadas	0600	F	Suplementação	4490	196	9.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho restaurado(Quilômetro)					38,00	
26	782	338	1289	Restauração de rodovias pavimentadas	0800	F	Suplementação	4490	196	2.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho restaurado(Quilômetro)					21,86	
26	782	338	1289	Restauração de rodovias pavimentadas	0900	F	Suplementação	4490	196	2.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho restaurado(Quilômetro)					21,20	
26	782	338	1291	Elaboração de projetos de infraestrutura de transporte rodoviário	0600	F	Anulação	4490	196	2.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Projeto elaborado(Unidade)					1,00	
26	782	338	2128	Reforma de pontes de madeira	9900	F	Anulação	3390	196	5.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Ponte de madeira reformada (Metro)					115,00	
26	782	338	2151	Manutenção de rodovias não pavimentadas	9900	F	Anulação	3390	196	6.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho mantido(Quilômetro)					2.267,00	
TOTAL DO PROCESSO								13.000.000,00		

PROCESSO : 750				ÓRGÃO : 27101 - SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
18	122	036	2005	Manutenção e conservação de bens imóveis	9900	F	Anulação	4490	640	1.500.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Ação mantida(Percentual)					100,00	
18	541	393	4216	Gestão do patrimônio faunístico e pesqueiro	9900	F	Suplementação	4490	640	1.500.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Relatório disponibilizado(Unidade)					1,00	
TOTAL DO PROCESSO								1.500.000,00		

PROCESSO : 754				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	0600	F	Suplementação	4490	195	9.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho pavimentado(Quilômetro)					63,25	
26	782	338	1289	Restauração de rodovias pavimentadas	0600	F	Anulação	4490	195	9.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho restaurado(Quilômetro)					33,00	
TOTAL DO PROCESSO								9.000.000,00		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em [www.seplag.mt.gov.br](http://www.seplag.mt.gov.br) (orçamento/manuais).

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 41, DE 03 DE JUNHO DE 2019.**

**Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Crédito Suplementar por Anulação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.835, de 19 de fevereiro de 2019 e Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 60.780,00 (sessenta mil e setecentos e oitenta reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 100**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
711	11305	MATO GROSSO PREVIDÊNCIA	60.780,00
TOTAL			60.780,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo Único do(s) respectivo(s) processo(s).

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019, 198º da Independência e 131º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 711				ÓRGÃO : 11305 - MATO GROSSO PREVIDÊNCIA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
09	129	363	2200	Instituição de controle das receitas e despesas previdenciárias	9900	S	Anulação	3390	250	60.780,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Controle instituído(Percentual)				100,00	
09	122	363	2234	Avaliação atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Mato Grosso	9900	S	Suplementação	3390	250	60.780,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Avaliação realizada(Unidade)				100,00	
TOTAL DO PROCESSO								60.780,00		
Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em <a href="http://www.seplag.mt.gov.br">www.seplag.mt.gov.br</a> (orçamento/manuais).										

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 42, DE 03 DE JUNHO DE 2019.**

**Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.835, de 19 de fevereiro de 2019 e Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor total de R\$ 63.693,77 (sessenta e três mil e seiscentos e noventa e três reais e setenta e sete centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 150**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
538	20501	MT PARCERIAS S/A - MT PAR	63.693,77
TOTAL			63.693,77

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Excesso de Arrecadação.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019, 198º da Independência e 131º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 538				ÓRGÃO : 20501 - MT PARCERIAS S/A - MT PAR						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Suplementação	3390	196	63.693,77
Meta Física Ajustada Neste Processo					Ação mantida(Percentual)				100,00	
TOTAL DO PROCESSO								63.693,77		
Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).										

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 43, DE 03 DE JUNHO DE 2019.**

**Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Crédito Suplementar por Superávit Financeiro em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.835, de 19 de fevereiro de 2019 e Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor total de R\$ 17.597.467,65 (dezessete milhões e quinhentos e noventa e sete mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e cinco centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 160**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
674	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	17.163.978,65
675	26201 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO	433.489,00
TOTAL		17.597.467,65

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial no exercício anterior.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

  
**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
 Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 674				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	0600	F	Suplementação	4490	337	12.533.501,33
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado(Quilômetro)				58,22	
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	1000	F	Suplementação	4490	337	4.630.477,32
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado(Quilômetro)				62,10	
TOTAL DO PROCESSO								17.163.978,65		

PROCESSO : 675				ÓRGÃO : 26201 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
12	364	397	2214	Manutenção e fortalecimento dos cursos de graduação de oferta regular	9900	F	Suplementação	4490	392	433.489,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Curso mantido(Unidade)				60,00	
TOTAL DO PROCESSO								433.489,00		

Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).



**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 44, DE 03 DE JUNHO DE 2019.****Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Crédito Suplementar por Superávit Financeiro em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.835, de 19 de fevereiro de 2019 e Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 10.841, de 08 de março de 2019, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor total de R\$ 1.957.350,56 (um milhão e novecentos e cinquenta e sete mil e trezentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 160**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
626	22607 FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.838.923,85
718	14101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	118.426,71
<b>TOTAL</b>		<b>1.957.350,56</b>

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial no exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Palácio Paiaгуás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019, 198º da Independência e 131º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 626				ÓRGÃO : 22607 - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
08	244	412	2529	Gestão do Serviço Regionalizado de Proteção Social Especial	9900	S	Suplementação	3390	395	87.120,33
08	244	412	2529	Gestão do Serviço Regionalizado de Proteção Social Especial	9900	S	Suplementação	4490	395	42.487,66
Meta Física Ajustada Neste Processo					Unidade mantida(Unidade)				4,00	
08	244	412	2537	Formação e capacitação continuada de Gestores, Trabalhadores e Conselheiros do SUAS	9900	S	Suplementação	3390	395	825.887,61
Meta Física Ajustada Neste Processo					Profissional capacitado(Unidade)				1.514,00	
08	244	412	4008	Gestão do Sistema Único de Assistência Social do estado de Mato Grosso	9900	S	Suplementação	3390	395	648.125,44
08	244	412	4008	Gestão do Sistema Único de Assistência Social do estado de Mato Grosso	9900	S	Suplementação	4490	395	75.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Município atendido(Unidade)				140,00	
08	244	412	4009	Gestão do Cadastro Único e do Programa de Transferência de Renda	9900	S	Suplementação	3390	395	160.302,81
Meta Física Ajustada Neste Processo					Município atendido(Unidade)				141,00	
<b>TOTAL DO PROCESSO</b>										<b>1.838.923,85</b>

PROCESSO : 718				ÓRGÃO : 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
12	368	398	2217	Adequação e manutenção da infraestrutura da Educação.	0300	F	Suplementação	4490	393	118.426,71
Meta Física Ajustada Neste Processo					Infraestrutura adequada(Unidade)				4,00	
TOTAL DO PROCESSO								118.426,71		
Para termos e siglas utilizados neste Decreto, consultar Glossário publicado por meio da Portaria nº 038/2018/GS/SEPLAN/MT, D.O. de 14/11/2018, página 36, disponível também em www.seplag.mt.gov.br (orçamento/manuais).										

## ATO DO GOVERNADOR

### DIVERSOS

#### ATO N. 2.615/2019

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo nº 257088/2019, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **EUNICE MARIA PASQUAL**, portador (a) do RG nº 10r1103359/SSI/sc e do CPF nº 423.294.269-68, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-008, 30 horas semanais de trabalho, contando com 25 Anos, 4 Meses e 24 Dias de tempo de magistério, contados até 3 de Junho de 2019., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT. Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 3 de Junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

#### ATO N. 2.616/2019

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único, da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, e tendo em vista o que consta no Processo nº 257158/2019, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **JOSE PAULO DE SOUZA**, portador (a) do RG nº 91398599/SSP/SP e do CPF nº 995.650.218-91, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-011, 30 horas semanais de trabalho, contando com 36 Anos, 1 Mês e 9 Dias de tempo total de contribuição, contados até 3 de Junho de 2019., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT. Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 3 de Junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

#### ATO N. 2.617/2019

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos incisos I, II, III e IV do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, c/c artigo 40, §5º, da Constituição Federal e Art. 140, Parágrafo único da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, bem como o teor do Processo nº 257209/2019, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **ANDREA PEDRA CAVEQUIA DOS SANTOS**, portador (a) do RG nº 0723757-0/SESP/MT e do CPF nº 514.742.631-00, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-010, 30 horas semanais de trabalho, contando com 31 Anos e 23 Dias de tempo de magistério, contados até 3 de Junho de 2019., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 3 de Junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

#### ATO N. 2.618/2019

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único, da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei Complementar nº 441, de 24.10.2011, com aplicação da Lei nº 9538, de 26.05.2011, e tendo em vista o que consta no Processo nº 257298/2019, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **EUNICE SILVA DE ARRUDA**, portador (a) do RG nº 15892930/SEJUSP/MT e do CPF nº 171.602.511-72, servidor (a) ESTABILIZADO CONSTITUCIONALMENTE (a), no cargo de PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS D-012, 40 horas semanais de trabalho, contando com 45 Anos e 29 Dias de tempo total de contribuição, contados até 3 de Junho de 2019., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 3 de Junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**ATO N. 2.619/2019**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e Art. 140, Parágrafo único, da Constituição Estadual, mais as disposições da Lei nº 9.049, de 11 de dezembro de 2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 257439/2019, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **ISAIAS GIMENEZ**, portador (a) do RG nº 14170711/SSP/SP e do CPF nº 025.838.478-64, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008 D-005, 40 horas semanais de trabalho, contando com 38 Anos, 2 Meses e 4 Dias de tempo total de contribuição, contados até 3 de Junho de 2019., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 3 de Junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**ATO N. 2.620/2019**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, § 1º, da Constituição Federal e Art. 144, da Constituição Estadual, mais os Arts. 145, inciso II e 147, inciso I, alínea "a", todos da Lei Complementar nº 555, de 29 de dezembro de 2014 e as disposições da Lei Complementar nº 541, de 03 de julho de 2014, bem como o teor do Processo nº 257621/2019, da Mato Grosso Previdência, resolve **Transferir, a pedido, para a Inatividade, mediante Reserva Remunerada**, o (a) Sr (a). **JOAO MARTINS DE BRITO**, portador (a) do RG nº 878843/PM/MT e do CPF nº 502.979.371-20, SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014 N-003, contando com tempo total de 30 Anos e 6 Dias de serviço, e, destes, 29 Anos, 4 Meses e 6 Dias de efetivo serviço, contados até 3 de Junho de 2019., lotado (a) no (a) POLICIA MILITAR, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 3 de Junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**ATO Nº 2.621/2019**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº **38937/2019**, do Mato Grosso Previdência, resolvem Retificar, em parte, o Ato Governamental nº 17.046/2013, de 31.10.2013, publicado no Diário Oficial da mesma data, referente a Transferência para a Inatividade, mediante Reserva Remunerada, do Sr. **PEDRO LOPES BEZERRA**, RG nº 875635/PM/MT, procedendo-se da seguinte forma:

**ONDE SE LÊ:**

"... resolvem Transferir, a pedido, para a Inatividade, mediante Reserva

Remunerada, o (a) Sr (a), **PEDRO LOPES BEZERRA**, TERCEIRO SARGENTO, Nível "03"..."

**LEIA - SE:**

"... resolvem Transferir, a pedido para a Inatividade, mediante Reserva Remunerada, o (a) Sr (a), **PEDRO LOPES BEZERRA**, SEGUNDO SARGENTO, Nível "03"..."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**EXONERAÇÃO****\*ATO Nº 2.547/2019.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir de 15 de maio de 2019.

**JORGE ADRIANO ALMEIDA ARAUJO** - Superintendente de Administração Financeira de Obras e Convênios, Nível DGA-4;

**MARIO JORGE NUNES COELHO** - Superintendente de Administração de Recursos do Tesouro, Nível DGA-4;

**JOELICE CATARINA DE AZEVEDO FERNANDES MATOS** - Coordenadora das Obrigações Contratuais e Tributárias do Estado, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 24 de maio de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JUNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

\*Republica-se por ter saído incorreto no D.O.E de 27.05.19, pág. 3.

**ATO Nº 2.622/2019.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ANA CAROLINA SAKAMOTO** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnica I, da **Casa Civil**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JUNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.623/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, **da Casa Civil**, a partir de 1º de junho de 2019.

**ARMINDO FERREIRA DA SILVA NETO** - Gerente de Convênios, Nível DGA-8;

**EDIVANA PEREIRA DOS SANTOS** - Gerente de Contratos, Nível DGA-8;

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.624/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, **da Casa Civil**, a partir de 1º de junho de 2019.

**GUILHERME LIBERATTI** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**LARISSA XAVIER RUYER** - Assessora Especial II, Nível DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.625/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **CELSO LUIZ FERREIRA DA CUNHA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Especial III, **da Controladoria Geral do Estado - CGE**, a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.626/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **RAFAEL DA SILVA MORAES** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Técnico III, **da Controladoria Geral do Estado - CGE**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.627/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **JANAÍNA RAMALHO SANTANA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente do Núcleo de Atendimento - Agência de Sorriso, **do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.628/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, **do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN**, a partir da data de publicação.

**PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES** - Coordenador Financeiro, Nível DGA-6;

**ROBERTA LINCK** - Gerente de Execução Financeira, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.629/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os(as) senhores(as) abaixo

nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, a partir de 1º de junho de 2019.

**DOUGLAS BRITO CAMPOS** - Assistente Técnico I, Nível DGA-8;

**DIEGO FALCÃO DA SILVA** - Assistente Técnico I, Nível DGA-8;

**MICHELLE CORREA DOS REIS** - Coordenadora de Acervos Fundiários, Nível DGA-6;

**LIDIANE MARCIA DE ARAUJO** - Gerente de Titulação e Certificação Fundiária, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.630/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar **ROSIMARI DE OLIVEIRA CORREA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Monitoramento, da **Mato Grosso Previdência - MTPREV**, a partir de 31 de maio de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.631/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar, a pedido, **ELLEN CRISTINA DE LIMA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Chefe de Gabinete da Subprocuradoria-Geral dos Tribunais Superiores, da **Procuradoria Geral do Estado - PGE**, a partir de 20 de maio de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.632/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar, a pedido, **LAURA CHRISTIANE PINHEIRO ALVES** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Gestão de Pessoas, da **Procuradoria Geral do Estado - PGE**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.633/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar **EDIMARA ADNE DA COSTA CORTEZ** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Serviços e Transporte, da **Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários - SEAF**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.634/2019.**

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 Cultura, Esporte e Lazer - SECEL**, a partir de 17 de abril de 2019.

**ANTÔNIO MARQUES DA SILVA FILHO** - Coordenador de Manutenção da Infraestrutura Esportiva, Nível DGA-6;

**JULIANO PEREIRA VARGAS** - Gerente de Patrimônio e Almoxarifado, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.635/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar CARLOS ROBERTO DE CAMPOS** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Serviços de Manutenção da Arena Pantanal e Aecim Tocantins, **da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.636/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, a pedido, **GENILSON MARQUES E SILVA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Esporte de Participação e Rendimento, **da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL**, a partir de 30 de abril de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.637/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ELIANDRA RITA NEZI MEDEIRA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Técnica III da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra, **da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.638/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, **da Secretaria de**

**Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, a partir de 1º de junho de 2019.

**CRISTYANE BAENA TEIXEIRA** - Coordenadora de Gestão de Pessoas, Nível DGA-6;

**DANILO VIDAL CASTRO** - Gerente de Transportes, Nível DGA-8;

**EDUARDO SPINELLI** - Assessor Técnico III, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.639/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar ESTER SOUZA PESSOA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Quadro, Manutenção e Indicadores de Pessoal, **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.640/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar KARINA FRANÇA GARCIA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Superintendente de Infraestrutura Escolar, **da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.641/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar**, para fins de regularização, **SÉRGIO NETO MENEZES DE ARRUDA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Especial III, **da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA**, a partir de 14 de março de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.642/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, **da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG**, a partir de 1º de junho de 2019.

**LUCIMARA LOPES CASTANHA** - Assessora Técnica I, Nível DGA-4;

**AGEZANDRO COSTA DE ABREU** - Assessor Técnico I, Nível DGA-4;

**QUEILA CARDOSO DE SOUSA** - Assessora Técnica II, Nível DGA-5;

**ALISSON PAULO SCHEIBE** - Gerente de Infraestrutura e Segurança, Nível DGA-8;

**ROGÉRIO CAMARGO NERY** - Superintendente de Planejamento, Formulação, Monitoramento e Avaliação, Nível DGA-4;

**WELLINGTON CANINJA SOARES FERREIRA** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**RONALDO RODRIGUES DA SILVA COSTA** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**VIVIANE LOPES NEVES** - Assessora Especial II, Nível DGA-4;

**WILLIAN ADORNO MOURA** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**KLEBERSON BENEDITO AMORIM NUNES** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**IVANOE OLIVEIRA MACHADO JÚNIOR** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**ANA CAROLINA FERREIRA MARTINS** - Assessora Técnica I, Nível DGA-4;

**MARCIARA APARECIDA DA SILVA PEDROSO** - Ouvidora Setorial II, Nível DGA-5;

**YANA REGINA XAVIER CORREA DE MORAIS** - Gerente de Aplicação e Desenvolvimento, Nível DGA-8;

**GRAZIELLY ERIKA BASILIA RONDINA** - Coordenadora de Segurança e Saúde, Nível DGA-6;

**GENIFER GABRYELLY BORGES DA SILVA** - Gerente de Gestão de Contratos, Nível DGA-8;

**PATRICIA SOARES DUARTE** - Coordenadora de Monitoramento, Nível DGA-6;

**DÉBORA PINHEIRO DA SILVA LIMA** - Coordenadora de Indicadores de Processos, Nível DGA-6;

**LEONARDO CHAVES DE MOURA** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**LUCIANO BORGES DA SILVA** - Assessor Especial II, Nível DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.643/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, **da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir desta data.

**ELDO DE FARIA ORRO** - Assessor Técnico II, Nível DGA-5;

**TERIANE CUNHA** - Assessora Técnica II, Nível DGA-5;

**LAURA CRISTINA SILVA FORTES** - Assistente Técnica I da Coordenadoria de Polícia Comunitária, Nível DGA-8;

**VINÍCIUS DE MORAES FRANCO** - Gerente da Escola de Formação e Capacitação Socioeducativa, Nível DGA-08.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.644/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **EDSON JÚNIOR DE LIMA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, de Diretor de Cadeia Pública II da Cadeia Pública de Aripuanã, Nível DGA-7, **da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 20 de maio de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.645/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar** **JOÃO FERNANDO FEITOZA SANTOS** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Superintendente de Penitenciária - Região Oeste, **da Secretaria**

de Estado de Segurança Pública - SESP, a partir de 03 de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.646/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar JOSÉ ROBERTO TRAPANI GALHARDO** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Monitoramento da Região Metropolitana, **da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.647/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar FABIANA MORAES DE OLIVEIRA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Projetos de Saneamento, **da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.648/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar nulo Ato nº 2.020/2019** de retificação, **da Casa Civil**, publicado no D.O.E. de 23.04.2019, pág. 06.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.649/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito** o ato nº **2.012/2019** de nomeação de **EDSON AROLDO DE LARA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessor Técnico II, publicado no D.O.E. de 23.04.2019, à pág.05, **da Governadoria**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.660/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito** o ato nº **2.304/2019** de nomeação de **WILDSON RODRIGUES BARACHO** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Assessor Técnico I, publicado no D.O.E. de 15.05.2019, à pág.33, **da Casa Civil**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.651/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito** o ato nº **2.408/2019** de nomeação de **ANA VIRGÍNIA ASCHAR DE OLIVEIRA MACEDO** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Incentivo às Atividades Produtivas, publicado no D.O.E. de 21.05.2019, à pág.18, **da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.652/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito** o ato de nomeação



nº 2.345/2019 de **GILSE BERNARDO DA SILVA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Apoio Pedagógico da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra, publicado no D.O.E. de 16.05.19, à pág. 04, **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.688/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito em parte** o ato de exoneração nº 2.549/2019 de **SUZANA MARIA DA GLÓRIA** do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessora Técnica II, publicado no D.O.E. de 27.05.2019, pág. 04, **da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG**.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**NOMEAÇÃO**

**\*ATO Nº 2.479/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, **da Procuradoria Geral do Estado - PGE**, a partir de 15 de maio de 2019.

**ELEUDES NAZARE OLIVEIRA DOS SANTOS** - Assessora Técnica III, Nível DGA-6;

**CINTIA SILVA DIAS** - Assessora Técnica III, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 21 de maio de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

*\*Republica-se por ter saído incorreto no D.O.E de 22.05.19, pág.23*

**\*ATO Nº 2.568/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) dos cargos em comissão que especifica, **da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir de 15 de maio de 2019.

**JORGE ADRIANO ALMEIDA ARAUJO** - Superintendente de Administração Financeira de Obras e Convênios, Nível DGA-4;

**MARIO JORGE NUNES COELHO** - Superintendente de Administração de Recursos do Tesouro, Nível DGA-4;

**JOELICE CATARINA DE AZEVEDO FERNANDES MATOS** - Coordenadora das Obrigações Contratuais e Tributárias do Estado, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 24 de maio de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

*\*Republica-se por ter saído incorreto no D.O.E de 27.05.19, pág.6 .*

**ATO Nº 2.653/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **ARMINDO FERREIRA DA SILVA NETO** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Contratos, **da Casa Civil**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.654/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **EDSON AROLD DE LARA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessor Técnico II, **da Casa Civil**, a partir de 1º de abril de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.655/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, **da Casa Civil**, a partir de 1º de junho de 2019.

**GUILHERME LIBERATTI** - Assessor Técnico I da Unidade Setorial de Procuradoria Geral, Nível DGA-4;

**LARISSA XAVIER RUVER** - Assessora Técnica I da Unidade Setorial de Procuradoria Geral, Nível DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.656/2019.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear HEBERT PAES FALCÃO** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Especial III, **da Controladoria Geral do Estado - CGE**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.657/2019.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SANDRA PEREIRA DE SOUZA SILVA** do cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Técnica III, **da Controladoria Geral do Estado - CGE**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.658/2019.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, **do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN**, a partir da data de publicação.

**JHOELSON MARCOS EHRET** - Gerente de Execução Financeira, Nível

DGA-8;

**PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES** - Diretor de Administração Sistêmica, Nível DGA-3;

**ROBERTA LINCK** - Coordenadora Financeira, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.659/2019.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SOELI FERREIRA GONÇALVES** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente do Núcleo de Atendimento - Agência de Sorriso, **do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.660/2019.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ANA CAROLINA SAKAMOTO** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Especial III, **da Governadoria**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.661/2019.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear THAIS APARECIDA BOAVENTURA** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Assessora Especial II, **da Governadoria**, à partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.662/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, **do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT**, a partir de 1º de junho de 2019.

**DANIEL RENAN CARDOSO DA SILVA** - Assistente Técnico I, Nível DGA-8;

**STEPHANIE MARY CRUZ MRACSANSKI** - Assistente Técnica I, Nível DGA-8;

**DIEGO FALCÃO DA SILVA** - Coordenador de Acervos Fundiários, Nível DGA-6;

**ELIZA MARA DE AMORIM** - Gerente de Titulação e Certificação Fundiária, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.663/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **CARLOS EDUARDO MIRANDA SILVA** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Monitoramento, **da Mato Grosso Previdência- MTPREV**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.664/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **YARA FATIMA GONÇALVES** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Gestão de Pessoas, **da Procuradoria**

Geral do Estado - PGE, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.665/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **EWERTON SAMPAIO DE OLIVEIRA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Incentivo as Atividades Produtivas, **da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.666/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **CARLOS ROBERTO DE CAMPOS** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenador de Manutenção da Infraestrutura Esportiva, **da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.667/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **ISRAEL WAGNER BAIA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Serviços de Manutenção da Arena Pantanal e Aecim Tocantins, **da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.668/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **SANDRA PEREIRA DE SOUZA SILVA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Patrimônio e Almoxarifado, da **Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.669/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **BEATRIZ YANAGI MENDES DE MORAES** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessora Técnica II, da **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.670/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **LUCAS ARAÚJO DO NASCIMENTO** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Apoio Pedagógico da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra, da **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.671/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **RAFAEL RIBEIRO SCARPATT** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Técnico III da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica de Tangará da Serra, da **Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.672/2019.**

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 Desenvolvimento Econômico - SEDEC**, a partir de 1º de junho de 2019.

**SONIA ROMÃO GOMES** - Coordenadora de Gestão de Pessoas, Nível DGA-6;

**JULIANO CORDEIRO PRATA** - Gerente de Transportes, Nível DGA-8;

**RAFAELA CORREA DA SILVA CAMPOS** - Assessora Técnica III, Nível DGA-6.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.673/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear **MILTON MENDONÇA JAQUEIRA FILHO** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Superintendente de Infraestrutura Escolar, da **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.674/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear SOLANGE PEREIRA LUZ** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Provimento, **da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, a partir de 10 de maio de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.675/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear VINICIUS SILVA MARTINS** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Quadro, Manutenção e Indicadores de Pessoal, **da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.676/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, **da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir da data de publicação.

**ALCILEY MARIA LINO** - Assistente Técnico I, Nível DGA-8;

**LOURDES MERNITZKI** - Assistente Técnica I, Nível DGA-8.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.677/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LUIZ AFONSO DE JESUS LEITE NASCIMENTO** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Chefe da Unidade IV de Desenvolvimento do Negócio da Contadoria, **da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.678/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CAMILA MATOS DOS SANTOS** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessora Técnica III, **da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.679/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear**, para fins de regularização, **SÉRGIO NETO MENEZES DE ARRUDA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Assessor Técnico III, **da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA**, a partir de 14 de março de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.680/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** os(as) senhores(as) abaixo nominados(as) para exercerem os cargos em comissão que especifica, da **Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG**, a partir de 1º de junho de 2019.

**LUCIMARA LOPES CASTANHA** - Assessora Técnica II, Nível DGA-5;

**AGEZANDRO COSTA DE ABREU** - Assessor Técnico II, Nível DGA-5;

**QUEILA CARDOSO DE SOUSA** - Assessora Técnica III, Nível DGA-6;

**ROGÉRIO CAMARGO NERY** - Superintendente de Formulação, Monitoramento e Avaliações, Nível DGA-4;

**WELLINGTON CANINJA SOARES FERREIRA** - Assessor Técnico III do Núcleo de Eficiência do Gasto Público, Nível DGA-6;

**RONALDO RODRIGUES DA SILVA COSTA** - Assessor Técnico II, Nível DGA-5;

**VIVIANE LOPES NEVES** - Assessora Técnica II, Nível DGA-5;

**WILLIAN ADORNO MOURA** - Assessor Técnico II, Nível DGA-5;

**KLEBERSON BENEDITO AMORIM NUNES** - Assessor Técnico II, Nível DGA-5;

**IVANOE OLIVEIRA MACHADO JÚNIOR** - Assistente Técnico I da Unidade Setorial da PGE, Nível DGA-8;

**ANA CAROLINA FERREIRA MARTINS** - Assessora Técnica III, Nível DGA-6;

**MARCIARA APARECIDA DA SILVA PEDROSO** - Ouvidora Setorial III, Nível DGA-6;

**YANA REGINA XAVIER CORREA DE MORAIS** - Gerente de Desenvolvimento, Nível DGA-8;

**GRAZIELLY ERIKA BASILIA RONDINA** - Coordenadora de Segurança e Saúde no Trabalho, Nível DGA-6;

**PATRICIA SOARES DUARTE** - Coordenadora de Monitoramento e Avaliação, Nível DGA-6;

**DÉBORA PINHEIRO DA SILVA LIMA** - Coordenadora de Indicadores de Desenvolvimento Organizacional, Nível DGA-6;

**LEONARDO CHAVES DE MOURA** - Assessor Técnico II, Nível DGA-5;

**LUCIANO BORGES DA SILVA** - Assessor Técnico II, Nível DGA-5.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.681/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **ELISANGELA APARECIDA CUSTODIO** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e

Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessora Técnica II, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.682/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **FERNANDA DE BRITO MOTTA** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnica I da Coordenadoria de Polícia Comunitária, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.683/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **SIMONE LIRA DE SOUZA PIETSCH** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de Superintendente de Penitenciária - Região Oeste, da **Secretaria de Estado de Saúde - SES**, a partir de 03 de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.684/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear** **MARIA DE FÁTIMA AIRES**

**FERREIRA** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-5, de Assessora Técnica II, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir da data de publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.685/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear ODAIR ALVES DE OLIVEIRA** para exercer o cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente de Monitoramento da Região Metropolitana, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.686/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear FABIANA MORAES DE OLIVEIRA** para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de Coordenadora de Execução de Ações da Mobilidade e Acessibilidade Urbana, da **Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA**, a partir de 1º de junho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.687/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar o ato nº 2.263/2019 de nomeação**

da **Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA**, publicado no *D.O.E.* de 13 de maio de 2019, à pág. 3, com a seguinte redação:

Onde se lê:

**HEIHATIRO ROBERTO KANASHIRO** - Gerente de Gestão de Resíduos Sólidos, Nível DGA-8; a partir desta data.

Leia-se:

**HEIHATIRO ROBERTO KANASHIRO JÚNIOR** - Gerente de Gestão de Resíduos Sólidos, Nível DGA-8; a partir desta data.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ATO Nº 2.689/2019.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar em parte o ato nº 986/2019 de nomeação da Casa Civil**, publicado no *D.O.E.* de 15 de fevereiro de 2019, pág.96, com a seguinte redação:

Onde se lê:

**MARCELO JOSÉ DA SILVA FIGUEIREDO** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**CHRISTIANO LUIZ ANTONUCCI SANTORO** - Assessor Especial II, Nível DGA-4;

**MARCOS ELÍSIO VERGUEIRO** - Assessor Especial II, Nível DGA-4.

Leia-se:

**MARCELO JOSÉ DA SILVA FIGUEIREDO** - Assessor Técnico I, Nível DGA-4;

**CHRISTIANO LUIZ ANTONUCCI SANTORO** - Assessor Técnico I, Nível DGA-4;

**MARCOS ELÍSIO VERGUEIRO** - Assessor Técnico I, Nível DGA-4.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 03 de junho de 2019.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



**MAURO CARVALHO JÚNIOR**  
Secretário-Chefe da Casa Civil

## SECRETARIAS

## SEPLAG

## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 742/2019/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação prevista no Decreto nº 73 de 21/03/2019, e considerando o que consta no Processo nº 95315/2019, **resolve, para fins de regularização funcional, autorizar a cessão de ANAPULA RODRIGUES VARGAS**, Agente Universitária, Matrícula Funcional nº 80260/1, lotada na Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, para exercer suas funções na **Prefeitura Municipal de Cáceres - MT**, pelo período de **13 de fevereiro de 2019 a 12 de fevereiro de 2020**, 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, 20 de maio de 2019.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 746/2019/SEPLAG

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos Processos nº 92483/2019, **resolve retificar** o Ato Administrativo nº 562/2019/SEPLAG, publicado no Diário Oficial de 25/04/2019, que suspendeu a Licença para Qualificação Profissional de **FABIA CRISTINA SALES NEVES**, Professora da Educação Básica, Matrícula Funcional nº 70584, vínculo 10, lotada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC.

**Onde se lê:** "...resolve suspender os efeitos, pelo período de 30 de janeiro de 2019 a 29 de julho de 2019,..."

**Leia-se:** "...resolve suspender os efeitos, pelo período de 31 de janeiro de 2019 a 30 de julho de 2019,..."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 21 de maio de 2019.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 750/2019/SEPLAG

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 613589/2018, **resolve prorrogar a cessão** dos servidores elencados no quadro abaixo, lotados na Secretaria de Estado de Saúde - SES, para exercer suas funções no **Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE**, nos termos do artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006, e artigo 72, § 1º da Lei Complementar nº 441/2011, com ônus para o órgão cessionário, mediante reembolso da remuneração e dos encargos sociais ao órgão cedente.

Qtde.	Nome	Matrícula	Cargo	Período de Cessão	Nº do Ato a ser prorrogado
1	BRUNO BANDEIRA DE LAMONICA FREIRE	102003/3	PTNSSS do SUS	01/01/2019 a 31/12/2019	18.532/2017 de 19/06/2017
2	CARLOS ROBERTO PEREIRA	55650/6	PTNSSS do SUS	08/12/2018 a 07/12/2019	19.570/2017 de 03/08/2017
3	ELAINE CRISTINA DE MORAES ALVES PEREIRA	106145/3	PTNSSS do SUS	01/01/2019 a 31/12/2019	18.534/2017 de 19/06/2017
4	FABIANA ARAÚJO SILVA	111666/1	PTNMSS do SUS	01/01/2019 a 31/12/2019	18.535/2017 de 19/06/2017

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 27 de maio de 2019.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 748/2019/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação prevista no Decreto nº 73 de 21/03/2019, e considerando o que consta no Processo nº 141101/2019, **resolve autorizar a cessão** da servidora **DAIANE RITTER MOREIRA**, Técnica Administrativa Educacional, Matrícula Funcional nº 257414/1, lotada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, para exercer suas funções no **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso - 57ª Zona Eleitoral de Paranatinga - MT**, pelo período de **1(um) ano a partir da data da publicação deste ato**, com ônus para o órgão de origem, nos termos do artigo 365 da Lei Federal nº 4.737/1965, Lei Federal nº 6.999/1982, Resolução TSE nº 23.523/2017 e Resolução TRE-MT nº 611/2009.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 27 de maio de 2019.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 749/2019/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação prevista no Decreto nº 73 de 21/03/2019, e considerando o que consta no Processo nº 123775/2019, **resolve autorizar a cessão** de **MARCELO GONÇALVES PADILHA**, Agente Penitenciário, Matrícula Funcional nº 76333/4, lotado na Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, para exercer suas funções na **Assembleia Legislativa de Mato Grosso - ALMT**, pelo período de **1 (um) ano a partir da data de publicação deste ato**, 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, 24 de maio de 2019.

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



## ATO ADMINISTRATIVO Nº 752/2019/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação prevista no Decreto nº 73 de 21/03/2019, e considerando o que consta no Processo nº 185389/2019, **resolve autorizar a cessão** de **ELIZETH LUCIA DE ARAUJO**, Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, Matrícula Funcional nº 228039/1, lotada na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA, para exercer suas funções na **Assembleia Legislativa de Mato Grosso - ALMT**, pelo período de **1 (um) ano a partir da data da publicação deste ato**, 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, 24 de maio de 2019.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 753/2019/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação prevista no Decreto nº 73 de 21/03/2019, e considerando o que consta no Processo nº 27808/2019, **resolve prorrogar** o Ato nº 21.856/2017, publicado no Diário Oficial do Estado de 28/11/2017, que **autoriza a cessão** do servidor **MANOEL JAISON DE SOUZA**, Assistente do Sistema Penitenciário, Matrícula Funcional nº 226033/1, lotado na Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, para exercer suas funções no **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso - TRE/MT - 19ª Zona Eleitoral de Tangará da Serra - MT**, pelo período de **26 de fevereiro de 2019 a 25 de fevereiro de 2020**, com ônus para o órgão de origem, nos termos do artigo 365 da Lei Federal nº 4.737/1965, Lei Federal nº 6.999/1982, Resolução TSE nº 23.523/2017 e Resolução TRE-MT nº 611/2009.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 24 de maio de 2019.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 754/2019/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação prevista no Decreto nº 73 de 21/03/2019, e autorização do CONDES na 9ª Reunião Ordinária de 25/04/2019, e considerando o que consta no Processo nº 123784/2019, **resolve autorizar a cessão** de **JOÃO FERNANDO FEITOZA SANTOS**, Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário, Matrícula Funcional nº 99613/3, lotado na Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, para exercer suas funções na **Assembleia Legislativa de Mato Grosso - ALMT**, pelo período de **03 de junho de 2019 a 02 de junho de 2020**, com ônus para o órgão de origem, nos termos do artigo 119, II da Lei Complementar nº 04/1990 e artigo 3º-B da Lei Complementar nº 265/2006.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 27 de maio de 2019.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 755/2019/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação prevista no Decreto nº 73 de 21/03/2019, e considerando o que consta no Processo nº 158735/2019, **resolve autorizar a cessão** de **SUZIMAR LOPES MARÇAL SOKOLOWSKI**, Técnica Administrativa Educacional, Matrícula Funcional nº 125142/8, lotada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, para exercer suas funções no **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso - 22ª Zona Eleitoral de Sinop - MT**, pelo período de **27 de maio de 2019 a 26 de maio de 2020**, com ônus para o órgão de origem, nos termos do artigo 365 da Lei Federal nº 4.737/1965, Lei Federal nº 6.999/1982, Resolução TSE nº 23.523/2017 e Resolução TRE-MT nº 611/2009.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 27 de maio de 2019.

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

## EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2014/SEPLAG

**PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e a EMPRESA TRANSOBRAS TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA.**

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA do contrato nº 016/2014/SEPLAG, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de compactador de lixo estacionário operado por veículo polinguindaste para atender a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. O Contrato terá seu prazo de vigência prorrogado de forma excepcional, de acordo com o art. 57 § 4º da Lei 8.666/93, por 180 (cento e oitenta) dias a contar de **29/05/2019**.

**DO FUNDAMENTO:** Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Contrato nº 016/2014, do qual será parte integrante o Processo nº 217515/2019, parecer nº 1.394/SGAC/PGE/2019, com supedâneo no Contrato supracitado e nas disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições.

Cuiabá, 28 de Maio de 2019.

**ASSINAM:**

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos - Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - CONTRATANTE.

Eliane Rosa Guimarães Albuquerque - Secretária Adjunta de Administração Sistêmica - CONTRATANTE

Ayda Paula da Silva Neta Abrahão - Representante Legal -CONTRATADA

**SEFAZ****SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

**COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ**  
**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 007/2019/SAAF/SEFAZ**

**CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ**.

**CONTRATADO: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO**

**OBJETO:** Prestação de serviços de automatização do processo de validação de informações cadastrais em diferentes bases de dados oficiais do Governo Federal, por meio da solução DATAVALID.

**VIGÊNCIA:** A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura (03/06/2019 a 03/06/2020).

**VALOR:** O Valor Total do presente contrato é de **R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais)**.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Projeto Atividade: **2009** / Elemento Despesa: **3390-40.008/ Fonte: 100**

**ASSINAM:** pelo **Contratante, Maria Célia de Oliveira Pereira** - Secretária Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte e **Luciana Rosa** - Secretária Adjunta do Tesouro Estadual e, pelo **Contratado, JACIMAR GOMES FERREIRA e ANDERSON ROBERTO GERMANO**.

**COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE  
REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ  
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 006/2019/SAAF/SEFAZ**

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.

**CONTRATADO:** DIGISEC CERTIFICAÇÃO DIGITAL EIRELI ME

**OBJETO:** Aquisição de certificados digitais (E-CPF E CNPJ) no padrão ICP-BRASIL e validação presencial, a fim de atender à Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso.

**VIGÊNCIA:** A vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura (17/05/2019 a 17/05/2020).

**VALOR:** O Valor Total do presente contrato é de **R\$ 45.730,00 (quarenta e cinco mil setecentos e trinta reais)**.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Projeto Atividade: **2009** / Elemento Despesa: **3390-4013/ Fonte: 100**

**ASSINAM:** pelo **Contratante, Luciana Rosa** - Secretária Adjunta do Tesouro Estadual e **Kleber Geraldino Ramos dos Santos** - Secretário Adjunto de Administração Fazendária e, pelo **Contratado, THAMMY CRISTINA VIEIRA DA SILVA**.

COORDENADORIA DO IPVA, DO ITCD E DE OUTRAS RECEITAS  
PÚBLICAS - CIOR  
Superintendência de Fiscalização  
AVISO DE COBRANÇA FAZENDÁRIA  
EDITAL DE INTIMAÇÃO/SNE: Sistema de Notificação Eletrônica

A partir da publicação deste Edital, ficam notificados os contribuintes abaixo mencionados a tomar conhecimento de pendência(s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta(s) pendência(s) poderá(ão) ser verificado(s) pessoalmente na agência fazendária de seu domicílio tributário ou por meio de acesso ao portal da SEFAZ-MT ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no Menu "Serviços", na Pasta "Consulta de Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) os primeiros números da notificação relacionados abaixo, seguidos da expressão "/337/76/2019"; 2) o número do CPF do Contribuinte principal; 3) o código verificador (solicitar pelo e-mail [cior@sefaz.mt.gov.br](mailto:cior@sefaz.mt.gov.br)), sendo que será enviado somente ao e-mail da pessoa física cadastrada na SEFAZ-MT, devendo o contribuinte anteriormente solicitar sua inclusão através do e-mail "SEFAZ PARA VOCÊ", se não houver):

Nome	Número da Notificação SNE	C.P.F./C.N.P.J.
ADRIANE CORIOLANO SOARES DOS SANTOS	300153	502.778.391-49
ERIVAN FRANCISCO DOS SANTOS	257020	950.760.001-97
RUDI PAULI	257025	821.509.071-00
ALECIO PAULI	257023	820.965.971-53
JOSE APARCIDO DOS SANTOS	257022	732.646.011-68

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA  
UNIDADE DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO  
COORDENADORIA DE CONTROLE E TRAMITAÇÃO DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO - CPAT

TERMO DE VISTA Nº. 7405/1636/96/2019 PROCESSO Nº: 5337483/2017 NAI Nº: 104252000122018182 CONTRIBUINTE: C. DO CARMO LOPES ME CNPJ: 25.356.729/0001-26 Inscrição Estadual: 136436137 Endereço: R DAS PUPUNHAS, Nº: 2010, Bairro: RESIDENCIAL DAS ACACIAS, CEP:78450000 Município: NOVA MUTUM/MT.

Pelo presente fica (m) CIENTIFICADO(s) o(s) proprietário(s), ou representante(s) legal(is) do contribuinte em epígrafe, sobre a Manifestação, Diligência, Juntada de Documentos e/ou Retificação do Crédito Tributário, efetuada pelo(s) servidor atuante(s) ou designado, que poderá ser visualizada através do E-Process. PROCESSO Nº: 5426331/2018 do Solidário - DECISÃO / DILIGÊNCIA ÀS FLS 36/92 CRIAR NOVO PROCESSO

Por tais motivos, abre-se novo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência deste, para recolher(em) ou apresentar(em) nova impugnação ao crédito tributário exigido no presente instrumento de crédito, e, caso não haja manifestação, será dada continuidade ao julgamento do processo.

**COORD. DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE TRÂNSITO - CFET  
NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO**

A CFET - Coordenadoria de Fiscalização Eletrônica de Trânsito, por intermédio desta publicação do Edital de Notificação, considera que fica (m) notificado (s) o (s) contribuinte (s) abaixo mencionado (s) a tomar (em) conhecimento de pendência (s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta (s) pendência (s) poderá ser verificado por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no Menu "Serviços", na Pasta "Consulta de Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número completo da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por mensagem eletrônica, que deverá ser enviada somente por e-mail do contribuinte cadastrado na SEFAZ-MT, para [notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br](mailto:notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br)).

Contribuinte	Inscrição Estadual	Nº da Notificação
FLOR DE MAIO COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI ME	136610862	300194/693/11/2019
J BRITO BRANDAO COMERCIAL	137625626	300203/693/11/2019
LUCAS MARIANO NETO -ME	133635287	300186/693/11/2019
PORTO COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS EIRELI	137308043	300196/693/11/2019
RAFAEL ALBERTO MILANEZ RIBEIRO	137539150	300200/693/11/2019

**NOTIFICAÇÃO**  
Edital de Notificação - SNE: Sistema de Notificação Eletrônica

A Coordenadoria de Fiscalização Eletrônica de Trânsito (CFET), por intermédio desta publicação do Edital de Notificação, considera que fica (m) notificado (s) o (s) contribuinte (s) abaixo mencionado (s) a tomar (em) conhecimento de pendência (s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta (s) pendência (s) poderá ser verificado por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no Menu "Serviços", na Pasta "Consulta de Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número completo da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por mensagem eletrônica, que deverá ser enviada somente por e-mail do contribuinte cadastrado na SEFAZ-MT, para [notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br](mailto:notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br)).

Contribuinte	Inscrição Estadual	Nº da Notificação
L M P DIAS ME	136423060	306786/693/11/2019

**COORD. DE CONTROLE E TRAMITAÇÃO DE PROC. ADM. TRIBUTÁRIO  
- CPAT  
NOTIFICAÇÃO GERAL**

A COORDENADORIA DE CONTROLE E TRAMITAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO - CPAT, por intermédio desta publicação do edital de Notificação, considera que fica(m) notificado(s) o(s) contribuinte(s) da emissão da(s) INTIMAÇÃO(ÕES), conforme abaixo. O(s) contribuinte(s) poderá(ão) tomar conhecimento dessa(s) intimação(ões) junto à SEFAZ-MT por meio de acesso ao Portal da Secretaria de Estado da Fazenda na internet ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no menu "Serviços", na Pasta "Notificação-e", clicando no LINK DO SERVIÇO, onde deverão ser informados: 1) o número completo da Intimação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o Código Verificador; 4) o Código da Imagem. O Código Verificador da Notificação será enviado ao(s) e-mail(s) do(s) contribuinte(s) cadastrado(s) na SEFAZ/MT. Caso o(s) mesmo(s) não receba(m) o "Código Verificador da Notificação", deverá(ão) solicitá-lo por mensagem eletrônica endereçada ao e-mail [notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br](mailto:notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br).

Contribuinte	Inscrição Estadual	Nº da Notificação
HOSPITAL DE OLHOS DE CUIABA LTDA	131554417	266156/1719/96/2019

**COORD. DE DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES FISCAIS - CDDF  
AVISO DE COBRANÇA FAZENDÁRIA**

A GERÊNCIA DE DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES FISCAIS -GDDF-, científica o(s) contribuinte(s) da emissão da(s) NOTIFICAÇÃO(ÕES), conforme relação abaixo. O(s) contribuinte(s) poderá(ão) tomar conhecimento dessa(s) pendência(s) junto à SEFAZ-MT por meio de acesso ao Portal ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)). No menu SERVIÇOS, selecionar ACESSO SERVIÇOS, Clicar em OUTROS USUÁRIOS, no Tipo de Usuário:

selecionar CONTABILISTA ou CONTRIBUINTE MT; 2 Usuário: Digitar o <Código do Usuário>; SENHA e CÓDIGO DA IMAGEM, acessar o SNE (SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA) e Clicar no Item PESQUISAR NOTIFICAÇÃO POR NÚMERO, onde deverá ser informado o número completo da NOTIFICAÇÃO.

Contribuinte	Inscrição Estadual	Nº da Notificação
ANGELA FERREIRA AMANCIO ME	134128125	715450/1624/101/2018
JOSE ALFREDO MUSSI DE SOUZA & CIA LTDA	137165170	718310/1624/101/2018

COORD. DE CONTA CORRENTE E APOIO A DÍVIDA ATIVA - CCCD  
AVISO DE COBRANÇA DA CONTA CORRENTE FISCAL

SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMAÇÕES DA RECEITA PÚBLICA EDITAL DE INTIMAÇÃO/SNE: Sistema de Notificação Eletrônica A CCCD - COORD. DE CONTA CORRENTE E APOIO A DÍVIDA ATIVA, por meio desta publicação de Edital, intima o(s) contribuinte(s) abaixo mencionado(s) a recolherem, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do presente, os débitos fiscais exigidos pelo Aviso de Cobrança da Conta Corrente Fiscal. O detalhamento do aviso de cobrança poderá ser obtido por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no Menu Serviços, na Pasta Consulta de Notificação-e, onde deverão ser informados: 1) o número completo do Aviso de Cobrança 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por mensagem eletrônica, que deverá ser enviada somente por e-mail do contribuinte cadastrado na SEFAZ-MT, endereço a [notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br](mailto:notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br)).

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
AC REPRESENTAÇÕES LTDA ME	135273358		313108/54/28/2019
ANA MARIA MOLIANI DE CARVALHO		163.804.428-71	313102/54/28/2019
CARLOS EDUARDO DA SILVA DE FREITAS EIRELI-ME	135636442		313115/54/28/2019
CELIA DAVID GUERRA 02109567120	135710464		313116/54/28/2019
DANIEL DOS SANTOS MACENO ME	135544548		313113/54/28/2019
DEJACI GOMES DA SILVA ME	135826268		313117/54/28/2019
FERNANDA MARI B. BORGES		010.745.311-83	313103/54/28/2019
J DE FATIMA RONDON PRODUTOS DE LIMPEZA - ME	135777755		313119/54/28/2019
LA PALETERIA LTDA - ME	135733146		313118/54/28/2019
MARIA DE JESUS 01575452103	135285860		313109/54/28/2019
MARIA DO SOCORRO SANTANA ANDRADE SOUSA ME	135399092		313110/54/28/2019
PATRICIA DA SILVA FELIX 01933003111	135490057		313112/54/28/2019
POLYANA FERREIRA DA SILVA 04054545114	135407303		313111/54/28/2019
RANULFO PAES DE BARROS NETO		899.631.211-87	313107/54/28/2019
RAQUEL KAPP DIAS 06456272165	135574935		313114/54/28/2019
SANDRA REGINA DE ALMEIDA		378.233.291-15	313104/54/28/2019
WALNICE CABRAL MARTINS		575.341.101-06	313105/54/28/2019

Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP  
Superintendência de Fiscalização - SUFIS  
Coordenadoria de Fiscalização de Indústria e Agronegócios - CFIA

RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	NÚMEROS DAS NOTIFICAÇÕES	E-PROCESS	NAI
PATRICIA BERTIEL DA SILVA ME	13.505.092-8	313259/1760/39/2019	5470149/2018	22544000662019108
CLEMENTINO JOSE PRESSI	13.276.614-0	3132260/1760/39/2019	5479031/2018	22544000662019108
PATRICIA BERTIEL DA SILVA ME	13.505.092-8	313285/1760/39/2019	5470149/2018	22544000672019181
CLAUDIO CHAVES E SILVA	13.445.343-3	313286/1760/39/2019	5479140/2019	22544000672019181
PATRICIA BERTIEL DA SILVA ME	13.505.092-8	313444/1760/39/2019	5470149/2018	22544000692019149
DAVID BERSANSIN E OUTRO	13.227404-3	313445/1760/39/2019	5479925/2018	22544000692019149
PATRICIA BERTIEL DA SILVA ME	13.505.092-8	313446/1760/68/2019	5470149/2019	22544000682019165
ERCIO RIZZI	13.459.387-1	313447/1760/68/2019	5664897/2019	22544000682019165
PATRICIA BERTIEL DA SILVA ME	13.505.092-8	313697/1760/39/2019	5470149/2018	22544000712019162
JOARES LUIS PINOTTI	13.269.421-2	313698/1760/39/2019	5666048/2019	22544000712019162
PATRICIA BERTIEL DA SILVA ME	13.505.092-8	313664/1760/39/2019	5470149/2018	22544000702019189
NORMELIO MARI	13.275.774-5	313665/1760/39/2019	5498550/2018	22544000702019189
AGROPECUARIA BRIANORTE LTDA	13.538162-2	300208/1760/39/2019	5659902/2019	NIHIL
ARI BERNO	13.425.101-3	313133/1760/39/2019	5660442/2019	NIHIL
CAAGE ARMAZENS GERAIS EIRELI	13.441408-0	313144/1760/39/2019	5478228/2018	NIHIL

FTE: ADILSON MIKUSKA

RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	COMUNICADO DE AUTUAÇÃO FISCAL	E-PROCESS	NAI
CENTRAL TRADE COM. DE CEREALIS LTDA	134451.356-8	3000537/1760/39/2019	5658079/2019	38327000452019159
FABIO LUIZ RODRIGUES	13.527.988-7	300179/1760/39/2019	5659699/2019	38327000462019132

FTE: LAERCIO SALVIANO DE PAULA

RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	COMUNICADO DE AUTUAÇÃO FISCAL	E-PROCESS	NAI
ALDAIR RODRIGUES VILELA	13.498.402-1	262659/1760/39/2019	5621716/2019	495550000492019183
RENATO JUSTINO DA SILVA	13.657.911-6	262592/1760/39/2019	5621717/2019	495550000462019132

FTE: ALEXANDRE DE FREITAS

RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	COMUNICADO DE AUTUAÇÃO FISCAL	E-PROCESS	NAI
SILVA MACHADO & GOMES DOS SANTOS LTDA	13.528.066-4	313400/1760/39/2019	5431392/2018	51731002932019129
PLATAFORMA COMERCIO DE CEREAIS LTDA ME	13.457.638-1	262447/1760/39/2019	5615439/2019	51731002412019108

FTE: ANA LÚCIA VIEIRA ESTRELA

A Coordenadoria de Fiscalização de Indústria e Agronegócios - CFIA, por esta publicação de Edital de Notificação, científica o(s) contribuinte(s) da emissão da(s) Notificação(ões), conforme relação acima. O(s) contribuinte(s) acima mencionados poderá(ão) tomar(em) conhecimento dessa(s) pendência(s) junto à SEFAZ-MT, por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT ([www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por E-mail em notificação.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado somente para o endereço eletrônico da empresa cadastrado na SEFAZ-MT).

**PORTARIA Nº 076/GSF/SEFAZ/2019****Altera a Portaria nº 085/GSF/SEFAZ/2015, de 12 de maio de 2015.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o parágrafo único do art. 11 da Portaria nº 085/GSF/SEFAZ/2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11 (...)

Parágrafo único. A Unidade mencionada no caput providenciará, com a anuência e as assinaturas do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual e do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado, o encaminhamento de expediente à instituição financeira, autorizando a abertura, alteração ou encerramento de todas as contas bancárias das Unidades Orçamentárias do Estado, incluindo as do Tesouro Estadual.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**CUMPRASE**

Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá - MT, 31 de maio de 2019.

**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
Secretário de Estado de Fazenda  
(Original assinado)

**PORTARIA Nº 048/2019/SAAF-SEFAZ**

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 139, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 1269 de 17 de novembro de 2017 e no artigo 67 da Lei 8666/93;

Resolve:

**Art. 1º.** Designar servidor para atuar como Fiscal e seu respectivo substituto para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Termo de Contrato abaixo relacionado:

Contrato	Contratado	Servidores Designados
Termo de Contrato nº 007/2019/SAAF/SEFAZ	SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO	Fiscal: Reginaldo Gomes de Arruda Junior - Matrícula: 875777-1 Substituto: Thiago de Barros Garcia - Matrícula: 875723-2

**Art. 2º.** Os atos dos Fiscais e Substitutos no âmbito desta Secretaria obedecem ao Art. 82 e incisos elencados na Instrução Normativa 001/2011.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA. CUMPRASE.

Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária, Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**RADIANA KASSIA E SILVA CLEMENTE**  
Secretária Adjunta de Administração Fazendária - Em Substituição Legal  
(Original assinado)

**PORTARIA Nº 042/2019/SAAF-SEFAZ**

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 139, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 1269 de 17 de novembro de 2017 e no artigo 67 da Lei 8666/93;

Resolve:

**Art. 1º.** Designar servidor para atuar como Fiscal e seu respectivo substituto para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Termo de Contrato abaixo relacionado:

Contrato	Contratado	Servidores Designados
Termo de Contrato nº 006/2019/SAAF/SEFAZ	DIGISEC CERTIFICAÇÃO DIGITAL EIRELI ME	Fiscal: Ana Paula de Lima Florêncio - Matrícula: 874909-4 Substituto: Lillian Paiter de Souza - Matrícula: 874964-7

**Art. 2º.** Os atos dos Fiscais e Substitutos no âmbito desta Secretaria obedecem ao Art. 82 e incisos elencados na Instrução Normativa 001/2011.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLICADA. CUMPRASE.

Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária, Cuiabá/MT, 17 de maio de 2019.

**KLEBER GERALDINO RAMOS DOS SANTOS**  
Secretário Adjunto de Administração Fazendária  
(Original assinado)

## AGENFAS

## AGÊNCIAS FAZENDÁRIAS

## NOVA MUTUM

COMUNICADO DE INUTILIZAÇÃO DE NFS MODELO 1 OU 1A, EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 325, §8º DO RICMS/MT. NOME/ RAZÃO SOCIAL CNPJ/CPF IE NUMERAÇÃO NFS; REANTO ALVES DE FREITAS E OUTRO; 771.284.006-72 13.363.931-2; NFS MOD. 1 OU 1A Nº 676 A 700, 702 A 1050; AGENFA NOVA MUTUM, 03/06/2019. ROSMAR KAROLHUS DE CASTRO - MAT. 498.530.060.

## SINOP

COMUNICADO DE INUTILIZAÇÃO DE NOTAS FISCAIS CONFORME DECRETO Nº 2.212/2014 (ART. 325, § 8º - RICMS/MT) CONTRIBUINTE: NATALIA FACHIN BACHINSKI E/OU OUTROS - IE: 13.600.508-0, AIDF Nº704339, NF.MOD.1, Nº11 A 75; CONTRIBUINTE: ROTSON ANDRE ORLANDI - IE:13.324.124-6, AIDF Nº724512, NF MOD.1 Nº133 A 200.GISELA LUISA PIETZSCH - GERENTE FAZENDÁRIA AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE SINOP, 03 DE JUNHO DE 2019.

## TERRA NOVA DO NORTE

COMUNICADO DE INUTILIZAÇÃO DE NOTAS FISCAIS CONFORME DECRETOS Nº 2035/2009 E Nº 2.212/2014 (ART. 325, § 8º - RICMS/MT) CONTRIBUINTE: GILSON JOSE DA SILVA; INSCR. ESTADUAL: 13.570.284.4, AIDF 741947/2018L MOD.1 1ª DE 073 A 0075 - SOLICITAÇÃO PROCESSO 5665750/2019.

CONTRIBUINTE: JOSE CARLOS DA SILVA E OU ; INSCRIÇÃO 13.463.335.0; AIDF Nº 624413/2013 MOD 1-1ª DE 201 A 250 ; AIDF 675145/2015 DE 337 A 350; AIDF 717845/2017 DE 829 A 850 E 855 A 875; AIDF 768624/2019 DE 876 A 975, SOLICITAÇÃO EPROCESS 5665792/2019 LEOCADIA OLSZEWSKI -GERENTE FAZENDARIA - AGÊNCIA FAZENDÁRIA DE TERRA NOVA DO NORTE, 03 DE JUNHO DE 2019.

## SEMA

## SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT torna públicas a **Portaria de Outorga** abaixo relacionadas o inteiro teor da portaria encontra-se disponível no site: [www.sema.mt.gov.br](http://www.sema.mt.gov.br), no link específico de Recursos Hídricos/Outorga/Atos de Outorga/2019.

**Portaria nº 459 de 30 de maio de 2019.** Outorgar a **JESUÍTA ENERGIA S.A.**, CNPJ nº 08.908.031/0002-19, doravante denominada outorgada, o direito de uso dos recursos hídricos no rio Juruena, UPG: A-14 - Alto Juruena, Bacia Hidrográfica Amazônica, com potência instalada de 22,96 MW e finalidade de geração de energia elétrica, município de Sapezal e Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso. Com validade até 18 de dezembro de 20132.

LILIAN FERREIRA DOS SANTOS

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

GSALARH/SEMA-MT

## AVISO DE LICITAÇÃO SUSPENSA E NOVA DATA

TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2019/SEMA

PROCESSO N.º 153655/2018

(Convênio MT sustentável/Fundo Amazônia)

A SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO - SEMA, por intermédio da Comissão Especial de Licitação designada pela Portaria conjunta SEMA/SINFRA nº 003/2019, publicada no D.O.E. do dia 30 de Maio de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que decide **SUSPENDER** a continuidade da SESSÃO da TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sob o Regime de Empreitada por Preço global, objetivando a **Contratação de Empresa Especializada em serviços na área de Arquitetura/Engenharia, para Execução de Obras referentes ao projeto Mato Grosso Sustentável / Fundo Amazônia nas Regiões III e IV que compreendem as localidades de Canarana, Querência, Ribeirão Castanheira e São Félix do Araguaia**, referente ao processo nº 153655/2018, agendada para ocorrer dia 03/06/2019 às 14:00h, tendo em vista a necessidade da análise dos documentos de habilitação, sendo marcada nova data, conforme segue:  
**Reabertura:** 05 de junho de 2019 às 14:00h, tendo como referência o horário de Cuiabá-MT.

Cuiabá - MT, 03 de junho de 2019.

Regane M. Tenroller

Presidente da CEL

SEMA/MT - SINFRA/MT

## PORTARIA Nº 11

**A SECRETÁRIA ADJUNTA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 14, inciso VIII, do Decreto n. 1.661, de 13 de setembro de 2018 c/c com o art. 2º, da Portaria n. 73/2019/GSMA-MT; e

Considerando o princípio da Eficiência na Administração Pública, que recomenda a adoção de medidas que assegurem a continuidade na execução dos atos administrativos e ainda, o princípio da continuidade dos serviços públicos.

Considerando a necessidade substituição;

## RESOLVE:

**Art. 1º** Designar o Servidor Nédio Carlos Pinheiro, para exercer as atribuições de Superintendente de Recursos Hídricos, no período de 05/06/2019 a 19/06/2019, em substituição ao Superintendente Luiz Henrique Magalhães Noquelli, que gozará de férias.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registrada, publicada, cumpra-se.

Cuiabá-MT, 31/05/2019.

Lilian Ferreira dos Santos

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e

Recursos Hídricos

SALAR-SEMA/MT

,A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela DUD/SEMA/SINOP - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Sinop/MT.

Sinop-MT, 31 de maio de 2019.

**Gabriel Conter de São José**  
Diretor DUD/SEMA/SINOP

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
164132/2012	LO N°319538/2019	Auto Posto Paraíso Ltda	Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Porto dos Gaúchos/MT
273919/2017	LP N°311267/2019 LI N°70098/2019 LO N°319533/2019	Fabricação de máquinas-ferramentas, peças e acessórios.	S. Marques Serviço de montagem industrial Eireli - ME	Sorriso/MT
263450/2008	LO N°319524/2019	Musialak e Cia Ltda - ME	Serraria com desdobramento de madeira e fábrica de portas	Juara/MT
36533/2005	LO N°319523/2019	Romi Beneficiamento de Madeiras Ltda	Serrarias sem desdobramento de madeira	Sinop/MT

#### EDITAL DE INDEFERIMENTO E ARQUIVAMENTO DEFINITIVO

O Diretor da Unidade Regional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) de Sinop/MT - DUDSINOP/SEMA-MT, torna público o arquivamento do processo relacionado abaixo, em consonância com os artigos 3 e 4º da Portaria nº 389/2015, e ainda os artigos 15º e 21º da Portaria nº 423/2014.

PROTOCOLO	INTERESSADO	CPF/CNPJ	Solicitação de arquivamento
397486/2007	Brites Francio e Cia Ltda - EPP	04.629.906/0001-20	Protocolo nº277565/2018

Após publicado, archive-se.

Sinop/MT, 31 de maio de 2019.

Original Assinada  
**Gabriel Conter de São José**  
Diretor Regional de Sinop  
DUDSINOP/SEMA/MT.

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços.

Cuiabá, 30 de maio de 2019.

**Lilian Ferreira dos Santos**  
Secretário Adjunto de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

**Valmi Simão de Lima**  
Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
265065/2017	LOP nº 2905/2019	Construtora Tripolo LTDA.	Canteiro de Obras	Guiratinga - MT
21432/2018	LO nº 319520/2019	Águas Cuiabá S A - Concessionaria de Serviços Públicos de Água e Esgoto SA.	Estação de Tratamento de Esgoto	Cuiabá - MT
21479/2018	LO nº 319518/2019	Águas Cuiabá S A - Concessionaria de Serviços Públicos de Água e Esgoto SA.	Captação, Tratamento e Distribuição de Água.	Cuiabá - MT
698621/2009	LI nº 70089/2019	Prefeitura Municipal de Barra do Bugres.	Conjunto Habitacional.	Barra do Bugres - MT
160351/2019	LP nº 311245/2019	Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais.	Barra do Bugres - MT
14716/2013	LO nº 319537/2019	JBS S.A	Frigorífico - Abate de bovinos e preparação de carne e subprodutos.	Água Boa - MT
431484/2017	LO nº 319532/2019	Abatedouro e Frigorífico Colíder LTDA - ME	Frigorífico - abate de bovinos e preparação de carne e subprodutos	Colíder - MT
411843/2014	LO nº 319534/2019	Madeira Pekim Industria e Comércio LTDA - ME	Serraria	Matupá - MT
270451/2017	LO nº 319535/2019	Rosa Orides Comini - EPP	Serraria e Beneficiamento de Madeiras.	Juruena - MT
77120/2019	LO nº 319536/2019	O.N Buffon Madeiras Eireli - EPP	Serraria	Nova Santa Helena - MT
71204/2019	LOP nº 319429/2019	Inpasa Agroindustrial S.A.	Armazém de Milho e Cavaco	Sinop - MT

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela DUD/SEMA/TANGARADASERRA - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Tangará da Serra/MT

Tangará da Serra, 30 de maio de 2019.

**ORIGINAL ASSINADA****Jeferson Zucchi**

Diretor DUD/SEMA/TANGARADASERRA

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
257860/2007	LP Nº. 311257/2019 LI Nº 70088/2019 LO Nº. 319521/2019	Fazenda São Marcelo LTDA	Fabricação de Rações Balanceadas para Animais	Tangará da Serra /MT
153368/2019	LP Nº. 70090/2019 LI Nº. 311259/2019	EMAFLO Agro Florestal LTDA	Serraria com Desdobramento de Madeiras	Tangará da Serra/MT

A Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna públicas as seguintes licenças emitidas pela DUD/SEMA/CÁCERES - Diretoria da Unidade Desconcentrada de Cáceres/MT.

Cáceres/MT, 31 de Maio de 2019.

**Luiz Sérgio Lara Garcia**  
Diretor DUD/SEMA/CÁCERES

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
599586/2018	LP nº 311266/2019	QMC TELECOM DO BRASIL CESSÃO DE INFRAESTRUTURA LTDA	Construção de estações e redes de telecomunicações.	Cáceres/ MT
599675/2018	LP nº311260/2019	QMC TELECOM DO BRASIL CESSÃO DE INFRAESTRUTURA LTDA	Construção de estações e redes de telecomunicações.	Cáceres/ MT
198256/2019	LP nº311262/2019 LI nº70091/2019 LO nº319525/2019	OLINDA MARIA GOMES DA COSTA RIBEIRO BRITO EUSEBIO	Ciclo completo (regime de confinamento)	Santo Afonso/MT
108162/2019	LP nº311256/2019 LI nº70085/2019	PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA	Mirante serra do patrimônio	Pontes e Lacerda/MT
654339/2018	LP nº311263/2019 LI nº70093/2019	CLAIDES LAZARETTI MASUTTI	Beneficiamento de Algodão	Comodoro/MT

**EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INDEFERIMENTO E ARQUIVAMENTO DEFINITIVO**

O Diretor da Unidade Desconcentrada de Rondonópolis da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, torna público o Arquivamento Definitivo do pedido de licença contido no processo de licenciamento ambiental abaixo relacionados:

Rondonópolis, 03 Maio de 2019.

**José Olavo Pio**  
DIRETOR DUD/SEMA/RONDONÓPOLIS -MT

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
246921/2019	Greicy Pansani Nunes	Prefeitura Municipal de Rondonópolis -MT	03.347.101/0001-21	CERTIDÃO/DUDRONDON

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:

**MOTO RAÇA LTDA.** CNPJ: 02.286.296/0002-65. PROCESSO: 412516/2018. Município: **Várzea Grande/MT**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação **PT 01** Lat. 15°39'6,37" S e Long. 56°08'30,26" W; Vazão máxima de bombeamento **7,2 m³/h** por um período **1,18 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **8,5 m³/dia**, durante **7 dias/semana**. Finalidade de uso: **outros usos**. Província Aquífera Grupo Cuiabá - UPG P-4. Validade do cadastro: **16/05/2029**. 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.

**RESOLUÇÃO FMMC N.º 07.**

O FÓRUM MATO-GROSSENSE DE MUDANÇAS CLIMÁTICAS - FMMC, no uso das competências que lhe são conferidas pela Lei N.º 9.111 de 15 Abril de 2009.

**Considerando** o Art. 1º, §2º do Decreto N.º 2.197 de 22 de Outubro de 2009 e o Art.6º §1º, §2º e §3º do Regimento Interno do FMMC;

**Considerando** a decisão da Plenária do FMMC em reunião realizada no dia 07 de maio de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Incluir na composição do Fórum Mato-grossense de Mudanças Climáticas as seguintes instituições:

- I - Earth Innovation Institute - EII;
- II - Fundação Ecológica Cristalino - FEC;
- III - Associação de Pesquisa Xaraiés;
- IV - Associação dos Remanescentes do Quilombo Urbano Capão de Negro Cristo Rei - Várzea Grande-MT;
- V - Instituto Floresta de Pesquisa e Desenvolvimento Sustentável - IFPDS.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 07 de maio de 2019.

**Alex Sandro Antônio Marega**

Secretário Executivo do Fórum Mato-grossense de Mudanças Climáticas

**SINFRA****SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****EXTRATO DO 9º TERMO EX-OFÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 102/2015-SECID**

**Processo:** 570639/2015

**Objeto:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio acima, devido o atraso ocorrido no repasse dos recursos financeiros, passando o término da vigência para 14/03/2020.

**Assinatura:** 31/05/2019.

**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e APAE de Campo Verde - CNPJ: 00.062.712/0001-35.

**EXTRATO DO 8º TERMO EX-OFÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 141/2013-SECID**

**Processo:** 681668/2013

**Objeto:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio acima, devido o atraso ocorrido no repasse dos recursos financeiros, passando o término da vigência para 25/05/2020.

**Assinatura:** 31/05/2019.

**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes - CNPJ: 33.683.822/0001-73.

**EXTRATO DO 7º TERMO EX-OFÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 175/2013-SECID**

**Processo:** 696822/2013

**Objeto:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio acima, devido o atraso ocorrido no repasse dos recursos financeiros, passando o término da vigência para 20/08/2020.

**Assinatura:** 31/05/2019.

**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e Prefeitura Municipal de Confresa - CNPJ: 37.464.716/0001-50.

**EXTRATO DO 8º TERMO EX-OFÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 080/2013-SECID**

**Processo:** 687436/2013

**Objeto:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio acima, devido o atraso ocorrido no repasse dos recursos financeiros, passando o término da vigência para 04/03/2021.

**Assinatura:** 31/05/2019.

**Partes:** Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e Prefeitura Municipal de General Carneiro - CNPJ: 03.503.612/0001-95.

**Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Instrumento Contratual Nº 017/2018/01/01 - SECID;**

**Processo:** Nº 373413/2018;

**Objeto do Contrato:** 1.1. Contratação de empresa Especializada em Serviço de Vigilância Armada, para atender a Obra do Campus do Hospital Universitário de Mato Grosso.

**Objeto do Termo:** O presente Termo Aditivo tem por finalidade alterar Cláusula Primeira - do Objeto, item 1.1 do Contrato nº 017/2018/00/00-SECID, que passará a vigorar com a seguinte redação: 1.1. Contratação de empresa Especializada em Serviço de Vigilância Armada, para atender a Sede da Secretaria de Infraestrutura e Logística - SINFRA, na Avenida Dr. Hélio Hermínio Ribeiro Torquato da Silva, S/N - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78048-250, a partir do dia 07/06/2019.

**Partes:** PANTANAL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA e a SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES.

**SESP****SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**PORTARIA Nº 006/2019/SAJU/SESP, DE 03 DE JUNHO DE 2019.**

**Dispõe sobre a indicação dos servidores desta Secretaria para acompanhamento dos reeducandos no trajeto do presídio até o local de trabalho e retorno no âmbito do Município de Cuiabá.**

**A SECRETÁRIA ADJUNTA DE JUSTIÇA** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, inciso II, da Constituição do Estado De Mato Grosso;

Considerando o art. 126º, da Lei nº 7.210, de julho de 1984, alterado pela Lei nº 12.433, de 29 de junho de 2011, que permite o condenado do regime fechado ou semiaberto remir sua pena, por trabalho ou por estudo, parte do tempo de execução da pena;

Considerando a necessidade da manutenção das Unidades Socioeducativas, uma vez que não dispomos de servidores que realize tal função;

Considerando a necessidade de designação de servidor para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de mão de obra dos reeducandos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam designados os servidores efetivos abaixo relacionados para acompanhamento dos reeducandos no trajeto do presídio até o local de trabalho no âmbito do município de Cuiabá, sendo eles:

- I - **CRISTOFER DE OLIVEIRA PINHO** - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula Funcional 233132
- II - **JULIO DE ARRUDA MARTINHO** - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula Funcional 232164
- III - **RONER LUIZ SALLES** - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula Funcional 233100
- IV - **WALDOMIRO ALVES RONDON JUNIOR** - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula Funcional 233224
- V - **WERLEY BASTITA ROCHA** - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula Funcional 233303
- VI - **WALDIR LOPES TEIXEIRA JUNIOR** - Agente de Segurança Socioeducativo - Matrícula 81692

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 002/2019/SUASE/SAJU/SESP DE 05 DE ABRIL DE 2019 e todas as disposições contrárias.

Publica-se,  
Registra-se e  
Cumpra-se

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

*Documento Original Assinado*  
**Lenice Silva dos Santos Barbosa**  
Secretária Adjunta de Justiça  
SAJU/SESP/MT



**PORTARIA Nº 116/2019/GAB/SESP.**

Dispõe sobre as normas e procedimentos para instalação de infraestrutura e equipamentos de telecomunicações autorizadas e homologadas pela ANATEL nos municípios do Estado de Mato Grosso no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 71, II, da Constituição Estadual, e o artigo 31 do regimento Interno da SESP/MT,

Considerando que hoje a SESP possui um termo de acordo de cooperação técnica entre SRPRF/MT e a SESP/MT Nº01/2019, objetivando implantar, ampliar e manter o sistema de rádio digital de comunicação, compartilhando equipamentos e infraestrutura no âmbito do Estado de Mato Grosso, contribuindo assim para o desenvolvimento das ações de segurança pública a serem desempenhadas pela Polícia Rodoviária Federal e pelos órgãos de segurança pública do Estado de Mato Grosso; Considerando a necessidade de normatizar, procedimentalizar e padronizar para fins de instalação de infraestrutura e equipamentos de telecomunicações nos municípios do Estado de Mato Grosso.

Considerando a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica, no ano de 2016, através de Termo de Cooperação Técnica entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública e o Instituto federal de Mato Grosso IFMT, o qual a definiu a tecnologia de radiocomunicação que seria utilizada no Estado de Mato Grosso.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - O disposto nesta portaria tem por objetivo promover à uniformização, simplificação, procedimentos e critérios para aquisição de equipamentos e infraestrutura de telecomunicações, bem como o incentivo ao compartilhamento de redes de telecomunicações que tenha a mesma compatibilidade de tecnologia adotada pela SESP-MT.

**Art. 2º** - A instalação de infraestrutura e equipamentos de telecomunicações e afins nos municípios de Mato Grosso, deverão ser autorizados pelo Secretário Adjunto de Integração Operacional - SAIOP e homologados tecnicamente pela Coordenadoria de Operações de Segurança Pública - CIOSP, observado o disposto pertinente.

§ 1º A unidade deverá encaminhar a solicitação na forma de projeto contendo: Nome do projeto, diagnóstico amplo, justificativa, diagnóstico específico, público alvo a ser atendido, objetivos gerais, objetivos específicos, resultados esperados com a implantação, metodologia, detalhamento dos investimentos do projeto e projeto executivo contendo inclusive previsão de cobertura.

§ 2º Em casos específicos que se exige maior complexidade no projeto de radiocomunicação, a SESP através de parceria poderá integrar no corpo técnico já existente, profissionais capacitados de outras instituições Públicas e Privadas.

**Art. 3º** - Para efeitos de aplicação desta portaria são considerados os conceitos da Lei Federal nº 13.116/2014, bem como as regulamentações expedidas pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), entendendo-se por:

a) Estação Transmissora de Radiocomunicação (ETR): conjunto de equipamentos ou aparelhos, dispositivos e demais meios necessários à realização de comunicação, incluindo seus acessórios e periféricos, que emitem radiofrequências, possibilitando a prestação dos serviços de telecomunicações;

b) Estação Rádio Base (ERB): estação de radiocomunicações de base do SMP (Serviço Móvel Pessoal), usada para radiocomunicação com Estações Móveis;

c) Antena: Dispositivo para, em sistemas de telecomunicações, radiar ou captar ondas eletromagnéticas no meio circundante;

d) Infraestrutura de Suporte: meios físicos fixos utilizados para dar suporte à instalação de redes de telecomunicações;

e) Torre: infraestrutura vertical transversal triangular ou quadrada, treliçada, que pode ser do tipo autossuportada ou estaiada;

f) Poste: infraestrutura vertical cônica e autossuportada, de concreto ou constituída por chapas de aço, instalada para suportar equipamentos de telecomunicações;

g) Poste de Energia ou Iluminação: infraestrutura de madeira, cimento, ferro ou aço destinada a sustentar linhas de transmissão de energia elétrica e iluminação pública, que pode suportar também os equipamentos de telecomunicações.

h) Estação Transmissora de Radiocomunicação Móvel: ETR instalada para permanência temporária com a finalidade de cobrir demandas específicas, tais como eventos, convenções, etc;

i) Instalação Externa: instalação em locais não confinados, tais como torres, postes, topo de edificações, fachadas, caixas d'água, etc.;

j) Instalação Interna: instalação em locais internos, tais como no interior de edificações, túneis, shoppings, aeroportos, estádios, etc.;

**Art. 4º** - As Estações Rádio Base e as respectivas infraestruturas de suporte ficam enquadradas na categoria de equipamento urbano e são considerados bens de utilidade pública, conforme disposto na Lei Federal 13.116/2015, podendo ser implantadas em todas as zonas ou categorias de uso, desde que atendam exclusivamente ao disposto nesta portaria.

§ 1º Em bens privados, é permitida a instalação de infraestrutura de suporte de equipamentos para telecomunicações mediante a devida autorização do proprietário do imóvel ou detentor do título de posse.

§ 2º Nos bens públicos em geral, é permitida a instalação de infraestrutura para equipamentos de telecomunicações, mediante Permissão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso, que será outorgada pelo Município e/ou Estado, da qual deverão constar as cláusulas convencionais e o atendimento aos parâmetros de ocupação dos bens públicos.

**Art. 5º** - O compartilhamento das infraestruturas de suporte pelas prestadoras de serviços de telecomunicações, que utilizam estações transmissoras de radiocomunicação, observará os dispositivos das regulamentações federais pertinentes.

**Art. 6º** - A instalação dos equipamentos de transmissões, containers, antenas e mastros no topo e fachadas de edificações é admitida desde que sejam garantidas condições de segurança previstas nas normas técnicas e legais aplicáveis, para as pessoas no interior da edificação e para aquelas que acessarem o topo do edifício.

**Art. 7º** - A aquisição, instalação e reinstalação de qualquer equipamento de radiocomunicação por parte da unidade, por meio de recurso do Estado, Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, ou doações, deverão ocorrer após a validação do projeto pelo Secretário Adjunto de Integração Operacional - SAIOP e homologada tecnicamente pela Coordenadoria do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP.

§ 1º Qualquer alteração técnica em uma rede de radiocomunicação já instalada, deverá ser autorizada pelo Secretário Adjunto de Integração Operacional - SAIOP e homologada tecnicamente pela Coordenadoria do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP.

**Art. 8º** - O processo de licenciamento das frequências junto à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, bem como a expedição das devidas licenças, deverão ocorrer por conta da unidade demandante, informando no projeto as frequências que irão ser utilizadas, conforme legislação vigente.

§ 1º Fica concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, após a validação do projeto pelo Secretário Adjunto de Integração Operacional - SAIOP e homologado tecnicamente pela Coordenadoria do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública - CIOSP, para que os responsáveis pela unidade, apresentem ao CIOSP, as Licenças de Funcionamento das Estações expedidas pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL.

**Art. 9º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 29 de maio de 2019.

**Alexandre Bustamante dos Santos**  
Secretário de Estado de Segurança Pública  
(Original assinado)

**CBM****CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, EM CUMPRIMENTO A ORDEM JUDICIAL, PARA PROVIMENTO DO CARGO DE OFICIAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, REFERENTE AO EDITAL DE CONCURSO CFO Nº 001 DEIP-CBMMT/2013 - SAD/SESP/MT, DE 25 DE MARÇO 2013.\***

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA e o COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO - CBMMT, 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, nos artigos 10, inciso III, § 4º e alterações dada pela Lei Complementar nº 491 de 17 de Abril de 2013, e artigo 29, na Lei Complementar nº 530 de 31 de março de 2014, bem como ao Edital de Abertura nº 001/2013 - DEIP/CBM/MT, de 25 de Março de 2013, o edital de Resultado Final e homologação do Resultado Final do concurso público para o Cargo de Oficial do Corpo de Bombeiros Militar, publicado no Diário Oficial do Estado-DOE nº 26163 de 31 de Outubro de 2013, e retificações, e por determinação judicial em processo de numeração única 40004-22.2013.811.0041. CÓDIGO 834718, RESOLVEM:

1. **CONVOCAR** o candidato de inscrição nº **170642, José Henrique Baggio**, para **apresentar-se entre os dias 30 a 31 de Maio de 2019**, das 13:00 as 19:00 horas, no Quartel do Comando Geral do CBMMT, situado na Rua Coronel Benedito Leite, 401, Centro Sul, Cuiabá, Mato Grosso munido dos documentos constantes do ANEXO ÚNICO, para fins de inclusão na condição de Aluno-a-Oficial Bombeiro Militar a matricular-se no próximo Curso de Formação de Oficiais Bombeiro Militar - CFO/BM.

2. **TORNAR PÚBLICO** que o não atendimento a convocação ou a não apresentação da documentação exigida constante do ANEXO ÚNICO deste edital enseja na condição de desistência do candidato.

Cuiabá-MT, 17 de abril de 2019.

(ORIGINAL ASSINADO)

**ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

(ORIGINAL ASSINADO)

**ALESSANDRO BORGES FERREIRA - CEL QOBM**  
COMANDANTE GERAL DO CBMMT  
ANEXO ÚNICO

1. Documento de identificação (preferencialmente RG: original e duas cópias legíveis, sendo uma autenticada);
2. Comprovante de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
3. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
4. Título de eleitor (original e cópia autenticada) e certidão do cartório eleitoral quanto ao cumprimento das obrigações eleitorais;
5. Carteira Nacional de Habilitação válida (original e cópia autenticada);
6. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (original e cópia autenticada), em caso de candidato do sexo masculino, comprovando que não foi isentado do serviço militar por incapacidade física definitiva;
7. Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio (original e cópia autenticada), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura;
8. Certidões negativas criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
9. Declaração de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (será disponibilizado no local da apresentação);
10. Última declaração de bens apresentada a Receita Federal do Brasil (poderá ser substituída pelo preenchimento de formulário padronizado disponibilizado no local da apresentação);
11. Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
12. Comprovante de endereço atualizado;
13. Comprovante de abertura de conta no Banco do Brasil (apresentar duas cópias legíveis do contrato realizado com o Banco).

(ORIGINAL ASSINADO)

**ALESSANDRO BORGES FERREIRA - CEL BM**  
COMANDANTE GERAL DO CBMMT

\*Replicado por ter saído incorretamente no Diário Oficial nº 27510 de 24/05/2019.

**SISPEN****SISTEMA PENITENCIÁRIO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2018/SISPEN/SESP**

Processo nº 116723/2019

DA ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato nº 025/2018/SISPEN/SESP, que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP e a Empresa GRÁFICA DO PRETO LTDA - ME.

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da CLÁUSULA SEXTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e da CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA, do Contrato nº 025/2018/SISPEN/SESP, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de carimbos e substituição de almofadas e resinas para atender as necessidades do Sistema Penitenciário e suas unidades vinculadas (Cuiabá e Várzea Grande/MT), que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 021/2017/SEGES, decorrente do Pregão Eletrônico nº 025/2017/SEGES, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: U.O: 18101; Programa: 036; Atividade: 2007; Natureza de Despesa: 33903900; Fonte: 100. As despesas do orçamento de 2020 correrão por dotação específica a ser consignada.

DA VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência do presente contrato por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 15/05/2019 a 14/05/2020.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as cláusulas do Contrato inicial. ASSINAM: CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM - Secretário Adjunto de Segurança Pública/CONTRATANTE e o Sr. WALDEMIR FERREIRA DE SOUZA FILHO - Gráfica do Preto Ltda - ME/CONTRATADA.

**PORTARIA nº 117/2019/SESP**

**Designa Servidor do Quadro de Pessoal, com vinculação à Área Técnica do objeto pactuado, que terá como atribuições o Acompanhamento da Execução de Convênios.**

O Secretário de Estado de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o art. 2, inciso XVII, da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº 01/2015, de 23 de fevereiro de 2015.

Considerando diretrizes estabelecidas no DECRETO Nº 5.126/2005, de 10 de fevereiro de 2005, em especial o artigo 8º, parágrafo único.

Considerando o Processo nº 94546/2019, que trata da disposição do Responsável pelos Convênios Estaduais nº 01/2014 e 01/2015.

**RESOLVE:** Revogar a nomeação do servidor Allain Pierre P. A e Silva como Gestor dos Convênios Estaduais nº 01/2014 e 01/2015, nomeado através da Portaria nº 024/2018/SUSED/SAJU/SEJUDH, de 05 de Março de 2018, e nomear o servidor abaixo relacionado como Gestor do Convênio Estadual já mencionado, a partir de 01/04/2019, tendo por atribuição a Gestão dos referidos Convênios responsabilizando-se pelo acompanhamento da execução e prestação de contas.

CONVÊNIO	OBJETO	FISCAL RESPONSÁVEL
01/2014	Construção do Centro de Recuperação do Menor Infrator no Município de Lucas do Rio Verde/ MT	Jonathan Vieira Santana
01/2015	Manutenção do Centro de Atendimento Socioeducativo de Lucas do Rio Verde/MT	Jonathan Vieira Santana

**REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE.**

**Original Assinado**  
**Alexandre Bustamante dos Santos**  
Secretário de Estado de Segurança Pública

## SEDUC

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
CÂMARA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DE EDUCAÇÃO  
SUPERIOR - CEPS  
ATOS DA PRESIDÊNCIA

## ATO: 196/2019 - CEE/MT

**INTERESSADO (A): ESCOLA TECNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE POXORÉU**, localizada na Rodovia MT 130, Km 05, Zona Rural, Município de Poxoréu-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº 1433/2016/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 50/2019, aprovado em 21 de maio de 2019, resolve **INDEFERIR** o pedido de Autorização para oferta, do Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Informática, Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, nas formas Articulado, Concomitante e Subsequente, e **convalidar** para fins de Registro e Expedição de Diplomas, os estudos realizados pelos discentes concluintes do curso, no período de 06/02/2017 a 18/12/2017.

## ATO: 197/2019 - CEE/MT

**INTERESSADO (A): CETEPS CENTRO DE TECNOLOGIA E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**, localizado na Rua Nove, nº 257, Bairro: Boa Esperança, Município de Cuiabá-MT, mantido por B.O Conceição e Silva LTDA, com CNPJ 05.985.166/0001-28. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº 1032/2016/SIPE-CEE/MT e no Parecer CEPS Nº 52/2019, aprovado em 21 de maio de 2019, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Condomínio, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, na Modalidade Educação a Distância-EaD, em sua sede, no município de Cuiabá-MT, por 03 (três) anos, a partir da data de publicação deste Ato, e **convalidar** para fins de Registro e Expedição de Diplomas, os estudos realizados pelos discentes concluintes do curso, no período de em que o curso esteve descoberto de autorização.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá, MT, 23 de maio de 2019.

**ANA MARIA DI RENZO**  
Presidente da CEPS-MT

**ADRIANA TOMASONI**  
Presidente do CEE-MT

**AVISO DE REVOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2018/  
SEDUC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149088/2018**

A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados a **REVOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2018/SEDUC**, cujo objeto é **Instalação de baixa tensão para ar condicionado na unidade escolar E.E Arlindo Ignácio de Oliveira - Campo Novo do Parecis -MT**, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado nos autos do processo.

Cuiabá/MT, 26 de abril de 2019.

**MARIONEIDE ANGÉLICA KLIEMASCHESK**  
**SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**

**EXTRATO DE CONCESSÃO GRATUITA DE USO Nº 002/2019**

**DA ESPÉCIE:** Extrato de Termo de Concessão de Uso que entre si celebram a Paróquia Nossa Senhora da Guia Cuiabá/MT (Cedente) e a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC-MT.

**DO OBJETO:** O presente Termo de Concessão de Uso tem por objeto a Concessão do Imóvel de propriedade da Cedente situada na Comunidade Santa Maria Goretti, pertencente à Paróquia Nossa Senhora da Guia, localizada a Rua Londrina S/N, Bairro CoopHEMA no Município de Cuiabá-MT, de 03 (três) salas de aula, para Escola Estadual Prof.<sup>a</sup> Hermelinda de Figueiredo no período matutino e vespertino nos dias úteis, bem como o uso de banheiros, concorda que a cedente também irá utilizar as referidas salas, fora dos períodos no item "II" acima., conforme Cláusula Primeira do presente Contrato.

**DA VIGÊNCIA:** O presente Contrato terá vigência de 08 (oito) meses anos a partir da sua publicação, tendo assim sua eficácia e validade legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

**DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO:** O presente Termo poderá ser alterado nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por interesse público e da administração da concessionária, com a apresentação de relatório com respectivas justificativas. Parágrafo Único- independente de prazo avençado por conveniência de seus interesses, qualquer das partes poderá renunciar este contrato de concessão de uso, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

**DATA DA ASSINATURA:** 26/04/2019

**ASSINAM:** Marioneide Angélica Kliemaschewsk - Secretária de Estado de Educação - SEDUC, Paróquia Nossa Senhora da Guia .

**EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO 02/2019.** A Secretária de Estado de Educação, Esporte e Lazer do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, por intermédio da CÂMARA DE NEGÓCIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE/MT, torna público o presente contrato, oriundo do Pregão Presencial com RP nº 002/2019, Ata de Registro de Preços nº 003/2019, conformidade com a Resolução 26/2013/FNDE/PNAE, e legislação vigente, para aquisição de gêneros alimentícios, para compor a alimentação escolar do município de Figueirópolis D'Oeste/MT. Com os seguintes valores estimados: **Contratante:** Escola Estadual Barão de Melgaço, CNPJ 01.936.978/0001-22, Contratada: Eliane Maria de Souza Silva - ME, CNPJ: 19.480.245/0001-91, R\$ 2.981,81. **Contratante:** Escola Estadual Dr José Gentil da Silva CNPJ: 01.959.449/0001-44, Contratada: Eliane Maria de Souza Silva - ME, CNPJ: 19.480.245/0001-91 R\$ 3.127,61. Figueirópolis D'Oeste/MT, 04 de junho de 2019.

**PORTARIA CONJUNTA Nº 149/2019/CGE-COR/SEDUC**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, inciso II, da Constituição Estadual, e o **SECRETÁRIO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 33 da Lei Complementar nº 550/2014;

Considerando a justificativa do pedido de prorrogação da comissão do PAR n 657410/2017;

Considerando os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º Convalidar** os atos processuais realizados até a presente data.

**Art. 2º Manter** a Comissão Designada para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do presente procedimento.

**Art. 3º Prorrogar** por 180 (cento e oitenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos, com efeitos a partir 29.05.2019.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 23 de maio de 2019.

(Original assinado)

**MARIONEIDE ANGELICA KLIEMASCHESK**  
Secretária de Estado de Educação

(Original assinado)

**EMERSON HIDEKI HAYASHIDA**  
Secretário Controlador-Geral do Estado

**\*PORTARIA Nº 352/2019/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre a permanência da Comissão Designada, prorroga o prazo do PAD nº 140614/2019 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 e parágrafo 1º do art. 75 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 550, de 27/11/2014;

Considerando a solicitação de prorrogação, formulada e fundamentada pela Comissão Processante, para continuidade dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 140614/2019;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº 176/2019/GS/COR/SEDUC/MT, publicada no D.O.E. de 27/03/2019, p. 303 para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo.

**Art. 2º** Prorrogar o prazo da instrução processual em **15 (quinze) dias**, com efeitos a partir de **29 de abril de 2019**, para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº 140614/2019, pelos motivos carreados nos autos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 14 de maio de 2019.

(Original assinado)

**MARIONEIDE ANGELICA KLIEMASCHEWSK**  
Secretária de Estado de Educação

\*Republicada por ter saído incorreta no D.O. de 21/05/2019, p. 40.

**PORTARIA Nº 366/2019/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre arquivamento do Processo nº 378417/2018 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o art. 20 da Resolução Normativa nº 24/2014 - TP/TCE/MT, de 04/11/2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Arquivar o **Processo nº 378417/2018** instaurado por meio da Portaria nº 481/2018/GS/SEDUC/MT, publicada no DOE de 25/07/2018, que objetivou apurar a falta de prestação de contas referente aos repasses destinados ao PDE/2013 à Escola Estadual Professora Elizabeth Maria Bastos Mineiro, localizada no Município de Várzea Grande/MT, visto que a Tomada de Contas Especial concluiu pela ocorrência de dano ao erário e encaminhou os autos ao Tribunal de Contas do Estado - TCE/MT, para análise e julgamento.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 23 de maio de 2019.

  
**MARIONEIDE ANGELICA KLIEMASCHEWSK**  
Secretária de Estado de Educação

**PORTARIA Nº 367/2019/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre a permanência da Comissão Designada, prorroga o prazo do PAD nº 134563/2018 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 e parágrafo 1º do art. 75 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 550, de 27/11/2014;

Considerando a solicitação de prorrogação, formulada e fundamentada pela Comissão Processante, para continuidade dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 134563/2018;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº. 194/2018/GS/SEDUC/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 20/03/2018, página 35, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo.

**Art. 2º** Prorrogar o prazo da instrução processual em **60 (sessenta) dias**, com efeitos a partir de **28 de Maio de 2019**, para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº 134563/2018, pelos motivos carreados nos autos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 24 de maio de 2019.

  
**MARIONEIDE ANGELICA KLIEMASCHEWSK**  
Secretária de Estado de Educação

**PORTARIA Nº 368/2019/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre a permanência da Comissão Designada, prorroga o prazo do PAD nº 422647/2018 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 e parágrafo 1º do art. 75 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 550, de 27/11/2014;

Considerando a solicitação de prorrogação, formulada e fundamentada pela Comissão Processante, para continuidade dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 422647/2018;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº. 387/2018/CGE-COR/SEDUC, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 15/08/2018, página 25, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo.

**Art. 2º** Prorrogar o prazo da instrução processual em **60 (sessenta) dias**, a partir de **08 de Junho de 2019**, para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº 422647/2018, pelos motivos carreados nos autos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 24 de maio de 2019.

  
**MARIONEIDE ANGELICA KLIEMASCHEWSK**  
Secretária de Estado de Educação

**PORTARIA Nº 369/2019/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre a permanência da Comissão Designada, prorroga o prazo do PAD nº 134564/2018 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 e parágrafo 1º do art. 75 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 550, de 27/11/2014;

Considerando a solicitação de prorrogação, formulada e fundamentada pela Comissão Processante, para continuidade dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 134564/2018;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº 140/2018/CGE-COR/SEDUC MT, D.O.E de 20/03/2018, p. 36, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 2º** Prorrogar o prazo da instrução processual em 60 (sessenta) dias, a partir de **23 de maio de 2019**, para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 134564/2018, pelos motivos carreados nos autos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 24 de maio de 2019.

  
MARIONEIDE ANGÉLICA KLIEMASCHÉWSK  
Secretária de Estado de Educação

**PORTARIA Nº 370/2019/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre a permanência da Comissão Designada, prorroga o prazo do PAD nº 422648/2018 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelos artigos, 69 e parágrafo 1º do art. 75, Lei Complementar 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 550, de 27/11/2014;

Considerando a solicitação de prorrogação, formulada e fundamentada pela Comissão Processante, para continuidade dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 422648/2018;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº. 388/2018/CGE-COR/SEDUC, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 15/08/2018, página 25, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo.

**Art. 2º** Prorrogar o prazo da instrução processual em **60 (sessenta) dias**, a partir de **07 de Junho de 2019**, para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº **422648/2018**, pelos motivos carreados nos autos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 24 de maio de 2019.

  
MARIONEIDE ANGÉLICA KLIEMASCHÉWSK  
Secretária de Estado de Educação

**PORTARIA Nº 371/2019/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre a permanência da Comissão Designada, prorroga o prazo do PAD nº 422650/2018 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 e parágrafo 1º do art. 75 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 550, de 27/11/2014;

Considerando a solicitação de prorrogação, formulada e fundamentada pela Comissão Processante, para continuidade dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 422650/2018;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº. 389/2018/CGE-COR/SEDUC, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 15/08/2018, página 25, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo.

**Art. 2º** Prorrogar o prazo da instrução processual em **60 (sessenta) dias**, a partir de **08 de junho de 2019**, para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº **422650/2018**, pelos motivos carreados nos autos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 24 de maio de 2019.

  
MARIONEIDE ANGÉLICA KLIEMASCHÉWSK  
Secretária de Estado de Educação

**PORTARIA Nº 372/2019/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre a permanência da Comissão Designada, convalida e prorroga o prazo do PAD nº 510829/2015 e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 e parágrafo 1º do art. 75 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 550, de 27/11/2014;

Considerando a solicitação de prorrogação, formulada e fundamentada pela Comissão Processante, para continuidade dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 510829/2015;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº **741/2018/CGE/COR/SEDUC/MT**, publicada no D.O.E. de **27/11/2018**, p. 58, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo.

**Art. 2º** Convalidar os atos processuais realizados pela Comissão Processante até a presente data.

**Art. 3º** Prorrogar o prazo da instrução processual em **60 (sessenta) dias**, com efeitos a partir de **13 de março de 2019**, para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº **510829/2015**, pelos motivos carreados nos autos.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 24 de maio de 2019.

  
MARIONEIDE ANGÉLICA KLIEMASCHÉWSK  
Secretária de Estado de Educação

## PORTARIA Nº 373/2019/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre a permanência da Comissão Designada, prorroga o prazo do PAD nº 629379/2018 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 e parágrafo 1º do art. 75 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 550, de 27/11/2014;

Considerando a solicitação de prorrogação, formulada e fundamentada pela Comissão Processante, para continuidade dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 629379/2018;

Considerando o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal;

## RESOLVE:

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante, instituídos pela Portaria nº. 613/2018/CGE-COR/SEDUC, publicada no Diário Oficial do Estado de 05/12/2018, página 54, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo.

**Art. 2º** Prorrogar o prazo da instrução processual em 60 (sessenta) dias, a partir de **24 de maio de 2019**, para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 629379/2018, pelos motivos carreados nos autos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 24 de maio de 2019.

  
MARIONE DE ANGÉLICA KLIEMASCHEWSK  
Secretária de Estado de Educação

## PORTARIA Nº 376/2019/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre a prorrogação de prazo da Tomada de Conta Especial nº 567362/2018 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o que dispõe a Resolução Normativa nº 24/2014 do TCE-MT e protocolo nº 242934/2018 no TCE-MT;

## RESOLVE:

**Art. 1º** Prorrogar o prazo da Tomada de Conta Especial nº 567362/2018 por mais **120 (cento e vinte) dias** a partir do dia 27/05/2019, conforme Ofício nº 537/2019 do TCE/MT.

**Art. 2º** Convalidar os atos processuais produzidos pela Comissão Processante a partir do dia 27/05/2019.

**Art. 3º** Ficam mantidas as demais disposições.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 28 de maio de 2019.

  
MARIONE DE ANGÉLICA KLIEMASCHEWSK  
Secretária de Estado de Educação

## SETASC

## SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

## RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2019/SETASC COM A EMPRESA GIBBOR PUBLICIDADE E PUBLICAÇÕES DE EDITAIS LTDA EPP

Referente à publicação no Diário Oficial datado de 22.05.2019 ,pg.40, será necessário as seguintes alterações:

Onde se lê:

**“DA VIGÊNCIA:** O presente contrato terá validade 12 (doze) meses, contados a partir do dia 18/04/2019 a 18/04/2020.”

Leia-se:

**DA VIGÊNCIA:** O presente contrato terá validade 12 (doze) meses, contados a partir do dia 18/05/2019 a 18/05/2020.”

## SECITEC

## SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

## PORTARIA 029/2019/PRONATEC/SECITECI/MT

Dispõe sobre nomeação de profissionais para execução das ações do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, no âmbito da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de Mato Grosso.

O Secretário de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar nº 12.513, de 26 de outubro de 2011 que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC e a I.N. 002/2015/ SECITEC/MT-PRONATEC, publicada em 18/09/2015, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Eduardo Barreto Moraes**, para exercer as atribuições de **Apoio de Atividades Acadêmicas e Administrativas**, do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC no âmbito da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECITECI a partir de 02/05/2019.

**Art. 2º** - Esta portaria produz efeitos retroativos a 02/05/2019.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Cuiabá, 31 de maio de 2019.

## NILTON BORGES BORGATO

Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
(Original assinado)

## SEDEC

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

## EXTRATO DA RESCISÃO CONCESUAL DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1436-2018/SEDEC, Processo: 336509/2018

**Partes:** Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico-SEDEC-CNPJ Nº 03.507.415/0013-88 e a Prefeitura Municipal de Rondonópolis-CNPJ Nº 03.347.101/0001-21

**Objeto:** Campanha Liquidadaqui 2018

**Motivação:** Conforme Ofício Nº 083/2019 o não cumprimento do Convênio se deu pelo fato do recurso financeiro entrar em conta apenas no mês de dezembro pós-evento (que aconteceu em setembro de 2018) impossibilitando o empenho do recurso e com isso o repasse não foi possível e diante disto a contrapartida foi depositada e a devolução do mesmo realizada.

**Assinatura:** 29/05/2019

**Signatário:** Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa-SEDEC/MT.

## PORTARIA Nº 141/2019/GAB/SEDEC

Designa servidores para compor a equipe da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, responsáveis por licitação na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, define atribuições e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições e considerando a disposição contida no artigo 24 do Decreto Estadual nº 840/ 17, de 10 de fevereiro de 2017, bem como no artigo 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação pertinente,

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar servidores para compor a equipe programática da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, responsável pela licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial e Eletrônica e definir suas funções e atribuições:

**I** - O representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico para fins de autorização de abertura de processo licitatório:  
Andréa Andolpho de Moraes - Secretária Adjunta de Administração Sistêmica -SEDEC

**II** - Pregoeiros Oficiais:

**a)** Lisa de Aquino Póvoas Sant'ana - Titular

**b)** Ângela Maria da Silva Bastos Zuba - Substituta

**III** - Equipe de apoio:

- a)** Paulo César de Oliveira Junior;
- b)** Flavia Assis Medeiros;
- c)** Katherinne Aparecida Cintra dos Santos Ninomiya
- d)** Ademir Soares Guimaraes Junior

**Art. 2º** - Compete a Secretária Adjunta de Estado de Administração Sistêmica:

**I** - Autorizar a abertura de procedimentos licitatórios na modalidade pregão presencial ou eletrônico, definindo de acordo com o caso a melhor forma a ser adotada, sob orientação da equipe, se necessário;

**Art. 3º** - São atribuições do Pregoeiro Oficial titular e substituto, a partir da designação pela Coordenadoria de Aquisições e Contratos da SEDEC:

**I** - realizar pregões, tanto presenciais quanto eletrônicos, sendo que quando eletrônicos poderão ser realizados no sistema próprio (SIAG) ou outro sistema público de compras;

**II** - receber, examinar e decidir, solicitando subsídio técnico, sendo facultada, avaliação jurídica, as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital pertinente;

**III** - proceder à abertura de pregão designado, manter a ordem na sessão, solicitando aparato policial, se necessário, e demais procedimentos inerentes;

**IV** - substituir pregoeiros impedidos quando solicitado oficialmente;

**V** - coordenar os trabalhos da equipe de apoio e equipe de suporte;

**VI** - promover análises e diligências pertinentes ao cumprimento do objeto, facultando-lhe a convocação de técnico especializado para assistência na decisão;

**VII** - promover a solução de questionamentos e providências acerca de seus atos e os relativos ao procedimento;

**VIII** - adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, desde que não haja manifestação de recurso administrativo e obedecido o preço de referência unitário;

**IX** - decidir sobre revogação/cancelamento de itens, durante a sessão de

licitação, que configurem dupla interpretação, especificação inadequada ou outro motivo técnico, desde que devidamente registrado na ata da sessão, cabendo avaliação jurídica, caso entender necessária;

**X** - propor, emitindo informação técnica prévia, a revogação ou a anulação do procedimento licitatório, cabendo submeter à área jurídica para a correta formatação dos atos;

**XI** - informar sobre os recursos interpostos contra seus atos e outros e submetê-los à autoridade competente;

**XII** - propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, em caso de ocorrência de infração legal;

**XIII** - solicitar oficialmente comissão técnica para atuação nos processos, se for o caso;

**XIV** - avaliar e aprovar a instrução processual, visando à homologação e à contratação;

**XV** - finalizar os processos eletrônicos;

**XVI** - atuar como apoio, quando convocado, e;

**XVII** - informar aos Órgãos de Controle Externo e Interno, Ministério Público ou Poder Judiciário, quando convocado, sobre os procedimentos licitatórios em que atuar.

**Art. 4º** - São atribuições da equipe de apoio:

**I** - cumprir as determinações do Pregoeiro, assessorando-o nas atividades do Pregão;

**II** - acompanhar a instrução processual, devendo providenciar documentos pertinentes, conforme o caso;

**III** - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização de pregão;

**IV** - lavrar a ata da sessão de pregão e demais procedimentos, inclusive subscrição dos presentes;

**V** - levar ao conhecimento do Pregoeiro qualquer ato ou informações que possam alterar os procedimentos licitatórios;

**VI** - levar, por escrito, ao conhecimento do Coordenador de Aquisições e Contratos, após comunicar ao Pregoeiro, ato ou situação caracterizada como irregular, e;

**VII** - acompanhar, quando solicitado pela Coordenadoria de Aquisições e Contratos, a execução de audiências de pregão, buscando orientar sobre os procedimentos administrativos pertinentes à licitação em andamento, cabendo-lhes manifestação na própria sessão, quando da apuração de irregularidade, emitindo relatório em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 5º** - A substituição do pregoeiro está condicionada a informação anexa aos autos do processo licitatório.

**Art. 6º** - Fica a Coordenadoria de Aquisições e Contratos responsável por todos os atos processuais relativos à publicidade da licitação, instrução processual, juntada de documentos inerentes ao evento, devendo disponibilizar o processo para análise do pregoeiro, homologação pelo Secretário da pasta, decisão da autoridade competente e demais providências.

Parágrafo único O disposto no caput é passível de delegação às unidades administrativas constante em sua estrutura, cabendo-lhe destinação por escrito quanto às atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 7º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Cuiabá, 28 de maio de 2019

César Alberto Miranda Lima Dos Santos Costa  
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico  
SEDEC-MT

\*O original encontra-se assinado

**SECEL****SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

O Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer no uso das atribuições constitucionais que lhe são conferidas,

**FAZ SABER** que, em razão de não terem sido localizados para Notificação Pessoal nos endereços fornecidos nos respectivos processos, ficam pelo presente **EDITAL NOTIFICADOS**, os proponentes abaixo discriminados, a comparecerem nesta Secretaria no prazo de 30 (trinta) dias para regularização de pendências na prestação de contas, sob pena de inscrição em **Dívida Ativa do Estado e posterior Execução Fiscal**.

Nº Termo	Protocolo	Proponente	Objeto
012/2015	575/2004	Ney Adauto Rodrigues Leite	Toournée Limpa Banco
211/2004	010203/2004	Antônio Mario da Silva Júnior	Interagindo na Grande Cuiabá
346/2005	10942/2005	João Carlos Fortes	Chimarrão Tereré
349/2006	53101/2006	José Antônio do Prado	Implantação do Espaço Múltiplo de Cinema - Centro Histórico de Cuiabá
163/1999	425932/2009	Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Barão de Melgaço	Festival de Barão Voz do Pantanal
033/2004	010657/2004	Carlos Eduardo Villaça Epaminondas	Arte no Parque
374 e 381/2002	222/2002	Ely Ferreira	Cuiabá Com Arte
307, 419, 457 e 462/2000 e 006/2002	239626/2015	Roberto da Costa Ferreira	Cultura nos Municípios
250 e 251/1999	124/1999	Maria Moares	Pinacoteca Mato-Grossense
234/2002	338/2002	Jeferson Rodrigues de Miranda	Tradição e Cultura - Arte de Dançar do Povo Cuiabano
325/1999 e 10/2000	382/1999	José Aldo Freitas Carnaúba	Cd Pé de Pequi - União de Culturas
382, 383 e 384/2002	373/2002	Jamil Aluide de Souza	Canto por ti meu Mato Grosso
371, 372, 373 e 387/2000	252/2000	Ivan Luiz Victório	Cuiabá Rola Rock
171/1999	195/2008	Benjamim Palma Ribeiro	Eternamente Cuiabá
004/2003	435/2002	Fidel Fernandes	Cd Malária
146/2003	010077/2003	ONG Nossa Terra Nossa Gente	Dunga Rodrigues - Música para Todos
035/2002	374/2001	João Marinho da Fonseca	Sexta Culturando na Praça
55, 56 e 57/2003	500/2002	Rubens Anicésio Brandão	Integração Cultural
285, 303, 304, 305,319, 320 e 321/2004	558/2004	José Humberto Montes Falcão	Danças Mato-Grossenses
152/2001	045/2000	Maria Irigaray	A Conquista do Índio
332/2004	502/2004	Adriano Daniel Laux	3º Festival de Música de Alto Araguaia
295 e 296/2004	526/2004	Aurélio Gonçalves de Almeida	I Seminário Sobre os Conselhos de Cultura na Construção da Cidadania
295/2006	142002/2006	Jadevânia da Silva	Mostra Cultural e de Intercâmbio
297/2000	030/2000	Tatiana Helena Belmonte da Costa	Falando de Artes Plásticas
314/2004	311/2004	Ana Paula Maciel Alves	Revista Atos e Fatos
036/2005	010163/2005	João Alves da Silva	Engordador Vive 48 Anos de Cultura
009/2005	241296/2015	Josely Keille Dias Carvalho	Por Causa de um Sonho
225/2003	010274/2003	Rafael de Sá Teles	Música ao Alcance de Todos
132/2003	0248/2003	Jurema Alves Cardoso	Realização Negra
171/2003	010365/2003	Maria de Lurdes Arruda	Bonecas Negras
114/2001	009/2001	Maria Teresa Figueiredo Pirajá	Momentos da Arte Plástica Mato-Grossense
244/2004	2004010071	Luthemberg Gomes Peixoto	Cd Paisagens Provincianas
272/2004	733/2004	Edmilson Maciel Barbosa	Pilão
205/2001	009/2000	Luiz Odilon Pedrotti Poli	Cd Ruan & Rodrigo
106/2013	63769/2013	Marcos Levi de Barros	Cd Latinidade em Evidência
013/2006	541266/2010	Anderson Silva de Oliveira	Cd Anderson Oliveira Vol. 1
007 e 010/2002	196/2001	Juscelino Diniz Brandão	Canto Platino - Juscelino Diniz - CD
037/2002	178/2001	Edilaine Domigas da Silva Albino	Artesanto Mato-Grossense
294/2005	20051010763	Manoel Peixoto de Azevedo	Cd Guerreira
327/2005	010426/2005	Marcelo Rodrigues Costa Limoeiro	I Encontro Sertanejo



062/2013	64929/2013	Cláudia Patrícia de Oliveira Borges	Documentário - A Cerâmica de São Gonçalo Beira Rio
210/2002	153/2001	Ronair Parreira da Silva	Museu do Rio em Arte e Cultura
348 e 349/2000	146/2000	Melquizedeck Mota Santos	É Tempo de Glória
084, 091, 121, 194 e 268/2001	003/2001	Levi Dias de Campos	Reminiscência da Cultura Mato-Grossense
030/2000	190/1999	Maria Edilamara do Nascimento Matte	A Colônia
110/2000	214/1999	Divino Sérgio Ferreira Lopes	Paty, o Pulsar da Vida
055/2015	481563/2015	Ivan Rosa Moreira Junior	Oficina da Cultura

Qualquer dúvida entrar em contato com a Coordenadoria de Convênio através do e-mail: [convenio@secel.mt.gov.br](mailto:convenio@secel.mt.gov.br) ou telefone: (65) 3613-0227

Caso a referida obrigação já tenha sido quitada ao tempo da publicação desta, favor desconsiderar esta notificação.

Cuiabá - MT, 03 de junho de 2019.

**Allan Kardec Pinto Acosta Benitez**  
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer  
(Original Assinado)

**EXTRATO DO 3º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO FOMENTO Nº 1157-2018/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO Nº 253949/2018.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e o Instituto Cultural América - CNPJ: 07.368.655/0001-66

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Fomento para o dia **23/09/2019**

**ASSINATURA:** 27/03/2019

**SIGNATÁRIO:** Allan Kardec Pinto Acosta Benitez - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

**EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO CONVÊNIO Nº 0943/2018/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO Nº 232038/2018.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - CNPJ: 37.464.955/0001-00

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **27/12/2019**.

**ASSINATURA:** 31/05/2019.

**SIGNATÁRIO:** Allan Kardec Pinto Acosta Benitez-Secretário de Estado de Cultura, esporte e Lazer

**EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO CONVÊNIO Nº 1130-2018/SEC E L PROCESSO Nº 252537/2018.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Brasnorte - CNPJ: 01.375.138/0001-38.

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **27/12/2019**.

**ASSINATURA:** 31/05/2019

**SIGNATÁRIO:** Allan Kardec Pinto Acosta bbenitez - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO 019/2016/SECEL PROCESSO: 367237/2015/SECEL.**

**DISTRATANTE:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL.

**DISTRATADO:** Instituto Euvaldo Lodi - IEL - CNPJ nº 03.986.163/0001-83.

**OBJETO:** Rescindir o Contrato 019/2016/SECEL, cujo objeto é a prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, sediadas em Território Mato-Grossense, de estudantes dos ensinos médio e superior, para preenchimento de até 50 (cinquenta) bolsas de estágio para atender as necessidades da SECEL.

**DA RESCISÃO:** Esta rescisão foi motivada, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei 8.666/93, de forma amigável.

**DA RESOLUÇÃO:** As partes reconhecem a inexistência de quaisquer pendências administrativas, financeiras ou condições futuras de questionamento, declarando o contrato resoluto e fielmente executado até 28/02/2019, com os últimos faturamentos devidamente pagos em 15/03/2019 (bolsas de estágio fevereiro/2019) e 18/04/2019 (férias residuais de estagiário referente a fevereiro/2019).

**DATA DE ASSINATURA:** 28/05/2019.

**EXTRATO DO CONTRATO 047/2019/FUNDED**

**PROCESSO:** 152713/2019/SECEL - Edital de Credenciamento nº 001/2019/SECEL.

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.

**CONTRATADA:** Sr. Eric Augusto Gonçalves, CPF Nº. 006.944.401-32.

**OBJETO:** Contratação de serviços de arbitragem para a modalidade **Futsal**, em conformidade dos termos e condições previstas no Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL e demais anexos, independente de transcrição, assim como na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**DO VALOR:** Os valores a serem pagos em cada etapa são os constantes no Anexo III do Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL, conforme convocação a ser realizada pela SECEL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** CONTRATO: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.36; FONTE 195. PATRONAL: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.47; FONTE 195.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente contrato terá vigência a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2019.

**DATA DE ASSINATURA:** 22/05/2019.

**EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO CONVÊNIO Nº 1170/2018/SEC, REFERENTE AO PROCESSO Nº 254023/2018.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Guiratinga - CNPJ: 03.347.127/0001-70.

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **27/12/2019**

**ASSINATURA:** 31/05/2019

**SIGNATÁRIO:** Allan Kardec Pinto Acosta Benitez - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

**EXTRATO DO CONTRATO 048/2019/FUNDED**

**PROCESSO:** 152713/2019/SECEL - Edital de Credenciamento nº 001/2019/SECEL.

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.

**CONTRATADA:** Sr. Euclécio Santiago de Araújo, CPF Nº. 002.517.101-14.

**OBJETO:** Contratação de serviços de arbitragem para a modalidade **futsal**, em conformidade dos termos e condições previstas no Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL e demais anexos, independente de transcrição, assim como na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**DO VALOR:** Os valores a serem pagos em cada etapa são os constantes no Anexo III do Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL, conforme convocação a ser realizada pela SECEL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** CONTRATO: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.36; FONTE 195. PATRONAL: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.47; FONTE 195.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente contrato terá vigência a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2019.

**DATA DE ASSINATURA:** 22/05/2019.

## EXTRATO DO CONTRATO 049/2019/FUNDED

**PROCESSO:** 152713/2019/SECEL - Edital de Credenciamento nº 001/2019/SECEL.

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.

**CONTRATADA:** Sr. Lucio Mauro da Silva Campos, CPF Nº. 537.320.901-59.

**OBJETO:** Contratação de serviços de arbitragem para a modalidade **futsal**, em conformidade dos termos e condições previstas no Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL e demais anexos, independente de transcrição, assim como na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**DO VALOR:** Os valores a serem pagos em cada etapa são os constantes no Anexo III do Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL, conforme convocação a ser realizada pela SECEL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** CONTRATO: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.36; FONTE 195. PATRONAL: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.47; FONTE 195.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente contrato terá vigência a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2019.

**DATA DE ASSINATURA:** 22/05/2019.

## EXTRATO DO CONTRATO 050/2019/FUNDED

**PROCESSO:** 152713/2019/SECEL - Edital de Credenciamento nº 001/2019/SECEL.

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.

**CONTRATADA:** Sr. Karlos Eduardo Rodrigues Silva, CPF Nº. 014.923.711-14.

**OBJETO:** Contratação de serviços de arbitragem para a modalidade **voleibol**, em conformidade dos termos e condições previstas no Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL e demais anexos, independente de transcrição, assim como na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**DO VALOR:** Os valores a serem pagos em cada etapa são os constantes no Anexo III do Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL, conforme convocação a ser realizada pela SECEL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** CONTRATO: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.36; FONTE 195. PATRONAL: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.47; FONTE 195.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente contrato terá vigência a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2019.

**DATA DE ASSINATURA:** 22/05/2019.

## EXTRATO DO CONTRATO 051/2019/FUNDED

**PROCESSO:** 152713/2019/SECEL - Edital de Credenciamento nº 001/2019/SECEL.

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.

**CONTRATADA:** Sra. Emily Farias Lemos Rosa, CPF Nº. 045.511.791-83.

**OBJETO:** Contratação de serviços de arbitragem para a modalidade **basquete**, em conformidade dos termos e condições previstas no Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL e demais anexos, independente de transcrição, assim como na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**DO VALOR:** Os valores a serem pagos em cada etapa são os constantes no Anexo III do Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL, conforme convocação a ser realizada pela SECEL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** CONTRATO: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.36; FONTE 195. PATRONAL: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.47; FONTE 195.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente contrato terá vigência a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2019.

**DATA DE ASSINATURA:** 22/05/2019.

## EXTRATO DO CONTRATO 052/2019/FUNDED

**PROCESSO:** 152713/2019/SECEL - Edital de Credenciamento nº 001/2019/SECEL.

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.

**CONTRATADA:** Sra. Jully Bragança do Nascimento, CPF Nº. 013.738.791-14.

**OBJETO:** Contratação de serviços de arbitragem para a modalidade **handebol**, em conformidade dos termos e condições previstas no Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL e demais anexos, independente de transcrição, assim como na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**DO VALOR:** Os valores a serem pagos em cada etapa são os constantes no Anexo III do Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL, conforme convocação a ser realizada pela SECEL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** CONTRATO: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.36; FONTE 195. PATRONAL: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.47; FONTE 195.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente contrato terá vigência a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2019.

**DATA DE ASSINATURA:** 22/05/2019.

**EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO CONVÊNIO Nº 1102/2018/SECEL, REFERENTE AO PROCESSO Nº 262615/2018.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - CNPJ: 03.507.514/0001-26

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência para o dia **27/12/2019**

**ASSINATURA:** 30/05/2019

**SIGNATÁRIO:** Allan Kardec Pinto Acosta Benitez - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

## EXTRATO DO CONTRATO 053/2019/FUNDED

**PROCESSO:** 152713/2019/SECEL - Edital de Credenciamento nº 001/2019/SECEL.

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.

**CONTRATADA:** Sr. Adriano Ferreira Vanini, CPF Nº. 895.024.771-20.

**OBJETO:** Contratação de serviços de arbitragem para a modalidade **handebol**, em conformidade dos termos e condições previstas no Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL e demais anexos, independente de transcrição, assim como na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**DO VALOR:** Os valores a serem pagos em cada etapa são os constantes no Anexo III do Edital de Credenciamento nº. 001/2019/SECEL, conforme convocação a ser realizada pela SECEL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** CONTRATO: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.36; FONTE 195. PATRONAL: U.O. 14601; PROGRAMA 284; P.A.O.E. 3034; NATUREZA DE DESPESA 33.90.47; FONTE 195.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente contrato terá vigência a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2019.

**DATA DE ASSINATURA:** 22/05/2019.

**EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DE VIGÊNCIA DO TERMO CONVÊNIO Nº 0074-2018/SEC, REFERENTE AO PROCESSO Nº 279584/2018.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura- SECEL - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ: 01.614.538/0001-59

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do termo de fomento para o dia **26/12/2019**

**ASSINATURA:** 31/05/2019

**SIGNATÁRIA:** Allan Kardec Pinto Acosta Benitez - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 0275/2018/SECEL referente ao Processo nº 138613/2018**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e Sindicato Rural de Nova Xavantina- CNPJ Nº 15.372.220/0001-13.

**OBJETO:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Termo de Fomento passando o término da vigência para **22/12/2019**

**ASSINATURA:** 28/05/2019.

**SIGNATÁRIO:** Allan Kardec Pinto Acosta Benitez - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO “DE OFÍCIO” DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1568-2017/SECEL referente ao Processo nº 500836/2017**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e Prefeitura Municipal de Canarana - CNPJ Nº 15.023.922/0001-91.

**OBJETO:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Termo de Convênio passando o término da vigência para **23/12/2019**

**ASSINATURA:** 28/05/2019

**SIGNATÁRIO:** Allan Kardec Pinto Acosta Benitez - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

**PORTARIA Nº 047/SECEL/2019.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 7.554 de 10 de dezembro de 2001, alterada pela Lei nº 9.214 de 23 de setembro de 2009, 10.177/2004 e na Lei nº 7.461/2001 alterada pela Lei 10.052/2014.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar a AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO dos servidores da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, Referente ao ano de **2019**, nos termos do Decreto nº 3.006, de 05 de maio de 2004.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL		
MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	NOTA
248774	ELIZANDRA REGINA DE MIRANDA	10,00

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL		
MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	NOTA
141279	CLÁUDIA AVELINO NOVAES	9,88
248829	CRASSO FERREIRA MAIA	Licença Trat. Saúde Art. 12-A, Decreto nº 3006, de 05/05/04.

Registrada,

Publicada,

Cumpra-se.

**Cuiabá, 03 de junho de 2019.**

**ALLAN KARDEC PINTO ACOSTA BENITEZ**

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT.  
(Original assinada)

**SES****SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 077/2019/SES/MT - ADESÃO CARONA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2018.**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

**CONTRATADA:** LIFEMED INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALARES S.A.

**REPRESENTADA por:** PATRICIA DE PAULA SANTOS.

**OBJETO:** “Aquisições de Material Permanente (Desfibrilador/Cardioversor), para atender o SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e CIAPS Adalto Botelho”, procedente a adesão (carona) à Ata de Registro de Preços nº 122/2018 - CCL, Pregão Presencial nº 067/2017 - POE/MA”.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Programa: 077; Projeto: 2450; 2453; Elemento: 44.90.52; Fonte: 195.

**VIGÊNCIA:** 120 (cento e vinte) dias - tendo início em **03/06/2019** e término em **01/10/2019**.

**VALOR DO CONTRATO: R\$ 108.950,00** (cento e oito mil novecentos e cinquenta reais).

**EMPENHO:** 21601.0001.19.008187-4.

**DATA DE ASSINATURA: 03/06/2019.**

**GESTOR DO CONTRATO (SAMU) - JESSÉ MAMEDE UNTAR - MATRICULA: 99224.**

**FISCAL TITULAR (SAMU) - MARCIO BELEM SOARES - MATRICULA: 232868.**

**SUPLENTE DE FISCAL (SAMU) - EZIO PEREIRA DA SILVA - MATRICULA: 289355.**

**GESTOR DO CONTRATO (CIAPS) - JOÃO SANTANA BOTELHO - MATRICULA: 235146.**

**FISCAL TITULAR (CIAPS) - THALISSON MAGNO DE OLIVEIRA - MATRICULA: 249135.**

**SUPLENTE DE FISCAL (CIAPS) - VALDEZ JOSÉ GOMES DA SILVA - MATRICULA: 91748.**

**PORTARIA Nº 140/2019/GBSES**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no exercício de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 021/2009/GBSES, que instituiu a Comissão Permanente para Análise de Licença e Dispensa para Formação/Qualificação Profissional em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado - **COPALFQP**, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de 12/02/2009;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Alterar** o Art. 2º da Portaria 021/2009/GBSES, afim de substituir os servidores que compõe a Comissão Permanente para Análise de Licença e Dispensa para Formação/Qualificação Profissional em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado - **COPALFQP**, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT, conforme abaixo:

**-PRESIDENTE:** Soraia Pinto Tamberi Rodrigues Maciel (Superintendência de Gestão de Pessoas/GAD)

**-VICE-PRESIDENTE:** Raquel Arevalo de Camargo (Escola de Saúde Pública/MT)

**-SECRETÁRIA:** Marion Barros Ferreira Almeida (Superintendência de Gestão de Pessoas/GAD)

**MEMBROS RELATORES:**

-Janete Silva Porto (Superintendência de Gestão de Pessoas/GSS)  
-Juliana Saragiotto Silva (Superintendência de Tecnologia de Informação)

-Marina Mendes Fiorenza (Superintendência de Gestão de Pessoas/GSS)

-Marisa Molter Volpe (Superintendência de Gestão de Pessoas/GAD)

-Priscila Nardes Pause (Escola de Saúde Pública/MT)

-Valéria Francischini (Superintendência de Vigilância em Saúde/ GEVEPI)

-Viviane Francischini Fagundes (Superintendência de Atenção a Saúde/COAPRE)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registrada, Publicada, CUMpra-SE.**

Cuiabá-MT, 21 de maio de 2019.

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 159/2019/GBSES**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelos artigos 67-A, § 2º e § 7º, e 69 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213, de 09/07/2005 e 550 de 27/11/2014 e Lei Complementar nº 584, de 17 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pela Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº 005/2014, devidamente fundamentado;

Considerando os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os atuais membros da Comissão Processante para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

**Art. 2º** Conceder o prazo de 30 (trinta) dias, com efeitos a partir de 03 de maio de 2019, para a conclusão do referido Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 31 de maio de 2019.

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 160/2019/GBSES**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 102, de 02 de maio de 2019, que declara estado de calamidade pública, requisita bens e serviços da Sociedade Beneficente Santa Casa de Misericórdia de Cuiabá e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** que, conforme disposto no inciso I do § 1º do Art. 3º do Decreto nº 102, de 02 de maio de 2019, compete a Secretaria de Estado de Saúde utilizar e administrar os bens, imóveis e móveis, e os serviços requisitados, sem prejuízo da promoção, se necessário, de compras emergenciais de equipamentos, medicamentos, insumos e suprimentos, e da contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com as diretrizes constitucionais e legais aplicáveis;

**CONSIDERANDO** que cada Secretaria de Estado ou órgão acima mencionados poderão regulamentar suas respectivas atribuições por meio de Portaria, no que lhe competir, conforme disposto no § 2º do referido

Decreto;

**CONSIDERANDO** que os serviços de gerenciamento do Hospital Estadual Santa Casa, encontra-se sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Saúde;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **DANIELLE PEDROSO DIAS CARMONA BERTUCINI** - Secretária Executiva, nomeado pelo Ato nº 583/2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 06 de fevereiro de 2019, para responder pela da Direção do Hospital Estadual Santa Casa.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Poderá a servidora ora designada como Diretora solicitar pessoas para auxiliá-la, na função investida, podendo delegar atribuições específica de sua missão a auxiliares e prepostos individualmente ou em conjunto.

**Art. 2º** A Diretora designada nos termos desta Portaria gozará de plenos poderes para a administração do Hospital, podendo solicitar pessoas para auxiliá-la, na função investida, podendo delegar atribuições específica de sua missão a auxiliares e prepostos individualmente ou em conjunto, bem como praticar todos os atos necessários para fiel cumprimento desta, entre outros:

I - Requisitar de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e solicitar a órgãos e entidades de outras esferas de governo serviços e informações necessárias ao cumprimento de sua missão;

II - Solicitar, quando necessário, à Controladoria-Geral do Estado (CGE) e à Procuradoria Geral do Estado (PGE) orientações, estudos e avaliações, bem como consultoria para melhor administrá-lo.

**Art. 3º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 27 de maio de 2019.

Registrada, Publicada, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 158/2019/GBSES**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual, e

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto nº 456, de 24 de março de 2016, que "dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde e dá outras providências" e a Portaria nº 020/2018/GBSES, que "institui critérios de cofinanciamento estadual não obrigatório para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, Pediátrica, Neonatal e Unidade de Cuidado Intermediário Neonatal-UCIN, credenciada/habilitada e/ou em processo de credenciamento/habilitação junto ao Sistema Único de Saúde (SUS) com o objetivo de melhoria de acesso para atendimento ao usuário do SUS no território do Estado de Mato Grosso";

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 073/2019/GBSES que prorroga a vigência da Portaria nº 020/2018/GBSES até o dia 31 de dezembro de 2019;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ordenar o pagamento do cofinanciamento estadual não obrigatório para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, Pediátrica, Neonatal e Unidade de Cuidado Intermediário Neonatal-UCIN, credenciada/habilitada e/ou em processo de credenciamento/habilitação junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), referente às competências **JANEIRO e FEVEREIRO/2019, para o município de Lucas do Rio Verde**, que apresentou documentação regular conforme solicitado pela Secretaria de Estado de Saúde, sendo R\$ 564.200,00 (quinhentos e sessenta e quatro mil e duzentos reais) e referente a competência janeiro e R\$ 546.000,00 (quinhentos e quarenta e seis mil reais) referente a competência fevereiro, totalizando o valor

de R\$ 1.110.200,00 (hum milhão, cento e dez mil e duzentos reais), e a aplicação dos valores ao fim que se destinam com o objetivo de melhorar o acesso para atendimento ao usuário do SUS no território do Estado de Mato Grosso, conforme Anexo Único.

**Art. 2º** As despesas decorrentes deste incentivo correrão por conta dos recursos financeiros e da dotação orçamentária a seguir especificada:

**Unidade Orçamentária: 21.601 - Fundo Estadual de Saúde**

**Programa: 077 - Ordenação Regionalizada da Rede de Atenção e Sistema de Vigilância em Saúde**

**Função: 10 - Saúde**

**Subfunção: 302 - Assistência Ambulatorial e Hospital**

**Fonte de Recursos: 192**

**Natureza de Despesas: 3.3.41.41.010.**

**Ação: 2451 - Atenção Hospitalar Complementar do SUS**

**Subação: 3 - Manutenção de repasse financeiro aos fundos municipais de saúde**

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registrada, Publicada, CUMPRASE.**

Cuiabá-MT, 31 de maio de 2019.

(Original Assinado)  
**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
Secretário de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO MICRORREGIÃO	MUNICIPIO	UNIDADE/ ESTABELECIMENTO	COMPETÊNCIA	Total
TELES PIRES	LUCAS DO RIO VERDE	HOSPITAL SÃO LUCAS	JANEIRO/2019	R\$ 564.200,00
			FEVEREIRO/2019	R\$ 546.000,00
TELES PIRES TOTAL				R\$ 1.110.200,00

**PORTARIA Nº 161/2019/GBSES**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213, de 09/07/2005 e 550 de 27/11/2014 e,

**CONSIDERANDO** o pedido formulado pela Comissão Processante do Processo Administrativo nº 002/2018, devidamente fundamentado e observando os princípios do contraditório e da ampla defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Manter os atuais membros da Comissão Processante instituídos pela Portaria Conjunta nº 434/2018/CGE-COR/SES, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo supracitado.

**Art. 2º** Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, com efeitos a partir de 06 de junho de 2019, para a conclusão do referido Processo Administrativo, pelos motivos carreados aos autos.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada. Publicada. CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

  
**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 162/2019/GBSES**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213, de 09/07/2005 e 550 de 27/11/2014.

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pela Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº 008/2014, devidamente fundamentado;

Considerando os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os atuais membros da Comissão Processante para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

**Art. 2º** Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, com efeitos a partir de 13 de junho de 2019, para a conclusão do referido Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 3º.** Convalidar os atos até a presente data.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

  
**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 163/2019/GBSES**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelos artigos 67-A, § 2º e § 7º, e 69 da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213, de 09/07/2005 e 550 de 27/11/2014 e Lei Complementar nº 584, de 17 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pela Comissão Processante do Processo Administrativo Disciplinar nº 007/2019, devidamente fundamentado;

Considerando os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, com fulcro no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os atuais membros da Comissão Processante para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

**Art. 2º** Conceder o prazo de 15 (quinze) dias, com efeitos a partir de 25 de maio de 2019, para a conclusão do referido Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

  
**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
Secretário de Estado de Saúde

**SEAF****SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR****SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF**

LOTACIONOGRAMA DA SEAF - 2º TRIMESTRE/2019	CARGO	CARGOS CRIADOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CONTRATADOS	SUBSÍDIO NÍVEL/ CLASSE
<b>CARREIRA</b>						
Profissionais de Desenv. Econômico e Social Lei nº 7.554 de 10/12/01, alterada pela Lei 10.050/14 e 10.177/2014.	Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	25	15	10	-	Lei 10050/2014
Profissionais de Desenv. Econômico e Social Lei nº 7.554 de 10/12/01, alterada pela Lei 10.050/14 e 10.177/2014.	Técnico de Desenv. Econômico e Social	33	04	29	-	Lei 10050/2014
Profissionais de Desenv. Econômico e Social Lei nº 7.554 de 10/12/01, alterada pela Lei 10.050/14 e 10.177/2014.	Apoio de Desenv. Econômico e Social	03	02	1	-	Lei 10050/2014
Profissional da Área Meio Lei nº 10.052 de 15/01/2014.	Analista Administrativo	09	07	2	-	Lei 10052/2014
Profissional da Área Meio Lei nº 10.052 de 15/01/2014.	Técnico Administrativo	08	04	4	-	Lei 10052/2014
<b>TOTAL</b>		<b>78</b>	<b>32</b>	<b>46</b>		

**SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS CEDIDOS À SEAF-MT**

2º TRIMESTRE/2019	CARGOS	QUANTIDADE
<b>ÓRGÃO/ENTIDADE CEDENTE</b>		
INDEA	Fiscal Est. de Defesa Agrop. e Florestal	01
CBM MT	Analista do Desenv. Econ. e Social	01
SETAS	Analista do Desenv. Econ. e Social Técnica do Desenv. Econ. e Social	02 01
EMPAER	Técnico	02
GCOM	Analista do Desenvolvimento Econômico e Social	01
CGE	Analista Administrativo	01
SEPLAN	Gestor Governamental Analista do Desenv. Econ. e Social	01 01

**SILVANO FERREIRA DO AMARAL**  
Secretária de Estado de Agricultura Familiar

REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF, REFERENTE AO 2º TRIMESTRE DE 2019	
<b>GAB. DO SECRET. DE EST DE AGRIC. FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS</b>	
KARYNA DE LIMA BEZERRA	R\$ 5.000,00
MICHELLE MARTINS CUNHA	R\$ 8.360,50
SILVANO FERREIRA DO AMARAL	R\$ 18.250,90
<b>UNIDADE DE ASSESSORIA</b>	
ALEXANDRE RUVEIRO DE LUCENA	R\$ 3.513,75
ALEXSANDRO NASCIMENTO DE SOUZA	R\$ 3.500,00
ANA CLEIA SILVA CAMPOS	R\$ 2.863,93
ALLANA DE LIMA METELLO DE SIQUEIRA	R\$ 2.750,00
HEUKE APARECIDA RAMOS CAPISTRANO	R\$ 10.868,69
BRÁSILIO ANTONIO FERREIRA SOARES	R\$ 3.500,00
LUCAS DIEGO MENDES DA SILVA	R\$ 5.000,00
MURILO GELLER	R\$ 10.887,10
THOMAZ CASTILHO MIRANDA	R\$ 5.000,00
MOISÉS BONDESPACHO SANTANA MARTINS	R\$ 2.158,33
VALDIR VIEIRA PEREIRA	R\$ 3.500,00
VANIA APARECIDA DA SILVA MORAES	R\$ 2.750,00
<b>UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO</b>	
ANDRÉ RODRIGUES DOS SANTOS	R\$ 13.992,28

GERÊNCIA DE ORÇAMENTO	
TAIS DA SILVA VIEIRA	R\$ 9.385,10
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES ECONTRATOS	
ANDREA LEITE	R\$ 4.236,51
EDITE VALADARES DA SILVA	R\$ 1.375,00
JORDANNA DE BARROS VASCONCELOS	R\$ 2.658,33
GAB. DO SECRET. ADJ. DE AGRICULTURA FAMILIAR E DESENV. RURAL	
CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA	R\$ 9.375,00
GAB. DO SECRET. ADJ DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA	
SILVIO CESAR DA SILVA	R\$ 9.375,00
NÚCLEO DE GESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS	
RAFAEL DE ANDRADE CARVALHO ROSSETI	R\$ 8.360,50
REGINALDO RIBEIRO MARTINS	R\$ 25.611,06
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	
KATIA ALVES DOS SANTOS	R\$ 5.000,00
SIRLENE GARCIA DE PAULA	R\$ 5.049,11
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
CÉLIA REGINA GONÇALVES DE SANTANA	R\$ 4.397,50
CRISTOVÃO LEITE BEZERRA SEGUNDO	R\$ 7.876,26
COORD. DE PROTOCOLO, SERVIÇOS, PATRIMÔNIO E TRANSPORTE	
ELIETE CONCEIÇÃO DA ROSA	R\$ 8.360,50
GERÊNCIA DE PROTOCOLO E ARQUIVO	
GERMANYA SOUZA CARVALHO SILVA	R\$ 1.750,00
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	
EDIMARA ADNE DA COSTA CORTEZ	R\$ 1.750,00
LUZINEI ALONSO DE OLIVEIRA MAGALHÃES SERRA	R\$ 4.236,51
VANABIO SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA	R\$ 3.146,11
GERÊNCIA DE SERVIÇOS E TRANSPORTES	
JOESLAYNE LUCAS NEVES PEREIRA	R\$ 1.795,00
VALTEMBERG JOSÉ DE SOUZA OLIVEIRA	R\$ 2.108,56
GERÊNCIA CONTÁBIL	
KATIA SANT ANA	R\$ 9.323,00
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E CONVÊNIOS	
ANA CÁSSIA CLARINDO DOS SANTOS	R\$ 9.350,30
MICHELLE DA SILVA BREKENFELDES	R\$ 2.750,00
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS	
GUSTAVO NADAF FILGUEIRAS	R\$ 14.755,09
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
GIULIANO THIMOTEO MEDEIROS COUTO	R\$ 11.147,33
JOÃO DE SOUZA LARA JUNIO	R\$ 2.750,00
RAFAEL SOUZA OLIVEIRA	R\$ 11.281,69
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL	
SIMONE SCARDUA PEREIRA	R\$ 8.360,50
INDIRA ASHANT MARTINS MESSIAS NASSER	R\$ 8.360,50
SELMA BORGES OLIVEIRA SANTOS	R\$ 5.000,00
COORDENADORIA DE CRÉDITO FUNDIÁRIO	
IRACEMA ARAÚJO RAMOS	R\$ 2.750,00
ELIANA CRISTINA TEIXEIRA DA SILVA	R\$ 15.593,79
BORENILCE MARIA DE FIGUEIREDO	R\$ 8.808,66
IRANI MARIA DE SOUZA	R\$ 11.281,69
PAULO HENRIQUE VICTOR DE MATOS	R\$ 8.678,24
COORDENADORIA DE INCENTIVO AS ATIVIDADES PRODUTIVAS SUSTENTÁVEIS	
EDUARDO SILVA DANTAS	R\$ 16.326,24
LEONARDO DA SILVA RIBEIRO	R\$ 8.360,50
LEONARDO VIVALDINI DOS SANTOS	R\$ 8.678,24
LUCIANO GOMES FERREIRA	R\$ 10.457,24
VANIA ANGELA KOHL	R\$ 8.360,50
GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES	
MAX PAULO MENDES	R\$ 8.360,50
WILLIAN CAMPOS VICTOR DA SILVA	R\$ 10.775,75
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	
ANTONIO JONATAN LIMA SETUBAL	R\$ 4.298,86
DANIEL CARVAIS DA SILVA PIMENTEL	R\$ 2.750,00
COORDENADORIA CONTÁBIL	
KATIA SANT ANA CASSIN	R\$ 9.735,50
SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA FAMILIAR	

REJANE SOARES GUSMÃO	R\$ 10.868,69
GEORGE LUIZ DE LIMA	R\$ 13.531,69
MAGDA DA FONSECA CHAGAS	R\$ 6.195,73
COORDENADORIA DE AGROINDÚSTRIA E AGREGAÇÃO DE VALOR	
LETÍCIA CRISTINA XAVIER DE FIGUEIREDO	R\$ 2.750,00
COORDENADORIA DE APOIO A COMERCIALIZAÇÃO	
HEUKE APARECIDA RAMOS CAPISTRANO	R\$ 9.735,50
GERÊNCIA DA CENTRAL DE COMERCIALIZAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR	
DORACI MARIA DE SIQUEIRA	R\$ 5.199,01
COORDENADORIA DE ACESSO AOS MERCADOS	
EDER AZEVEDO RAMOS	R\$ 9.008,01
LUIZ HENRIQUE ARAÚJO DE CARVALHO	R\$ 2.758,84
RENAN NAVES BRAGA	R\$ 4.236,51
COORDENADORIA DE APOIO AS ORGANIZAÇÕES RURAIS	
CENIRA BENEDITA EVANGELISTA	R\$ 8.678,24
JEAN VENICIUS MORAES E SILVA	R\$ 2.750,00
COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	
JOELMA DA SILVA NEVES	R\$ 2.750,00
GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E CRÉDITO RURAL	
AURILINEU TIZOT	R\$ 8.360,50
GERÊNCIA DE INFO. E CONF. CONTÁBIL	
FERNANDO AUGUSTO MONTEIRO DA SILVA	R\$ 1.750,00

SILVANO FERREIRA DO AMARAL  
Secretária de Estado de Agricultura Familiar

**PORTARIA Nº 0022, DE 30 DE MAIO DE 2019**

**AVALIAÇÃO ANUAL DE  
DESEMPENHO**

O Secretário de Estado de Agricultura Familiar, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Homologar** a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores estáveis, abaixo listados, lotados na Secretaria de Estado de Agricultura Familiar.

MATR.	NOME	EFETIVO EXERCÍCIO	PERÍODO	NOTA
255434	ANDREA LEITE	28/04/2014	2019	9,72
46599	DORACI MARIA DE SIQUEIRA	06/06/2013	2019	7,51
114765	GUSTAVO NADAF FILGUEIRAS	12/06/2008	2019	9,09
262100	INDIRA ASHANT MARTINS MESSIAS NASSER	02/04/2015	2019	9,98
255343	KATIA SANT'ANA	24/04/2014	2019	8,79
227559	LEONARDO VIVALDINI DOS SANTOS	03/02/2011	2019	9,26
47167	LUZINEI ALONSO DE OLIVEIRA	21/05/2013	2019	7,74
260829	MAX PAULO MENDES	02/03/2015	2019	9,58
254114	RAFAEL DE ANDRADE CARVALHO ROSSETI	26/03/2014	2019	9,50
255319	TAIS DA SILVA VIEIRA	14/04/2014	2019	8,18
28619	VALTEMBERG JOSÉ DE SOUZA OLIVEIRA	22/02/1995	2019	9,77
253513	WILLIAM TELL SOUZA LIMA	07/03/2014	2019	9,89
269096	WILLIAN CAMPOS VICTOR DA SILVA	23/03/2015	2019	9,35

**Registrada, Publicada, Cumpra-se.**

**SILVANO FERREIRA DO AMARAL**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR  
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR  
SEAF

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**FAPEMAT**

**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA - EDITAL INDUZIDO AEDS AEGYPTI Nº. 007/2016-2 - PROCESSO Nº. 415241/2016.**

**CONCEDENTE:** Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT. **INTERVENIENTE:** Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT. **CONCESSIONÁRIO:** Marcos Antonio Soares. **OBJETO:** Alterar o referido termo, no que se refere a vigência, passando a vigorar até o dia 01/07/2020. **ASSINAM:** Adriano Aparecido Silva - Presidente da FAPEMAT, Patricia Silva Osorio - Pró-Reitora UFMT e Marcos Antonio Soares - Concessionário.

**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA - EDITAL INDUZIDO AEDS AEGYPTI Nº. 007/2016-2 - PROCESSO Nº. 499331/2016.**

**CONCEDENTE:** Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT. **INTERVENIENTE:** Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT. **CONCESSIONÁRIO:** Roberta Vieira de Moraes Bronzoni. **OBJETO:** Alterar o referido termo, no que se refere a vigência, passando a vigorar até o dia 21/06/2020. **ASSINAM:** Adriano Aparecido Silva - Presidente da FAPEMAT, Patricia Silva Osorio - Pró-Reitora UFMT e Marcos Antonio Soares - Concessionário.

**UNEMAT**

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2019 UNEMAT**  
**PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO/ OLMÍ**  
**INFORMÁTICA LTDA - EPP**

**DO OBJETO:** Aquisição de material permanente (ilha de edição, subsistema de áudio, placa de captura, mouse, teclado, nobreak, software de edição não linear, monitor) para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso-UNEMAT.

**DA ASSINATURA:** 06/05/2019

**FISCAL DO CONTRATO:** Camilo Araújo, matrícula nº 116995.

**DO VALOR:** R\$ 6.133,30 (Seis mil cento e trinta e três reais e trinta centavos).

**DA VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

**ASSINAM:** Prof. Dr Rodrigo Bruno Zanin - Reitor; Sr. Holmes Henrique Ioris.



**EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2019 UNEMAT**  
**PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO/ A.W.G.**  
**COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA EPP**

**DO OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a contratação de Empresa Especializada em prestação de serviço de pintura das estruturas prediais, para atender a demanda do Câmpus Universitário de Cáceres e Sede Administrativa da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT.

**DA ASSINATURA:** 22/05/2019

**FISCAL DO CONTRATO:** Reinaldo Benedito de Matos, matrícula nº 124819  
**DO VALOR:** R\$ 50.290,20 (Cinquenta mil duzentos e noventa reais e vinte centavos).

**DA VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

**ASSINAM:** Prof. Dr Rodrigo Bruno Zanin - Reitor; Sr. Ademir Germano De Freitas.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2019 UNEMAT**  
**PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO/**  
**MACRO SOLUTION COMERCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E**  
**SERVIÇOS LTDA**

**DO OBJETO:** Aquisição de materiais permanentes para atender a demanda do Edital do Pró Equipamento 11/2014/CAPEX Convênio 843413/2017, executado pela Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso.

**DA ASSINATURA:** 17/05/2019

**FISCAL DO CONTRATO:** Jonathan Anderson De Paula Caldas Matrícula: 257912.

**DO VALOR:** R\$ 63.850,00 (sessenta e três mil e oitocentos e cinquenta reais).

**DA VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

**ASSINAM:** Prof. Dr Rodrigo Bruno Zanin - Reitor; Sr. Elvio Eli Baldini.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2019 UNEMAT**  
**PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO/ K.S.**  
**ARTIGOS ESPORTIVOS - EIRELI ME**

**DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada no Fornecimento de material esportivo, para uso didático pedagógico para atender a demanda do cursos vinculados ao convênio 842859/2017-PARFOR, executado pela Universidade do Estado de Mato Grosso.

**DA ASSINATURA:** 17/05/2019

**FISCAL DO CONTRATO:** Jackson Barbosa da Cruz, Matrícula: 79815.

**DO VALOR:** R\$ 14.692,19 (Catorze mil seiscentos e noventa e dois reais e dezenove centavos).

**DA VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

**ASSINAM:** Prof. Dr Rodrigo Bruno Zanin - Reitor; Sr. Karin Cristiani Staudt.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2019 UNEMAT**  
**PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO/**  
**EVERALDO JOSÉ DE SOUZA ME**

**DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviço de dedetização em geral (desratização, descupinização, formigas, baratas, traças, cupins) em atendimento a demanda dos Campus Universitários e da Reitoria da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat.

**DA ASSINATURA:** 22/05/2019

**FISCAL DO CONTRATO:** Reinaldo Benedito Matos, Matrícula:124819.

**DO VALOR:** R\$ 3.078,67 (Três mil e setenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

**DA VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

**ASSINAM:** Prof. Dr. Rodrigo Bruno Zanin - Reitor; Sr. Everaldo José De Souza.

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 032/2019 - UNEMAT**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, resolve homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2019-PTES/UNEMAT, para contratação temporária de Profissional Técnico da Educação Superior - Agente Universitário - Especialidade: **INTÉRPRETE DE LIBRAS**, para o **Câmpus Universitário de Cáceres**, publicado em 30 de maio de 2019 no endereço eletrônico <http://portal.unemat.br/index.php?pg=site&i=seletivos&m=inicio> da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se.

Cáceres - MT, 30 de Maio de 2019.

**Prof. Dr. RODRIGO BRUNO ZANIN**  
**Reitor**  
**(Original assinado)**

**JUCEMAT**

**JUNTA COMERCIAL**

**EXTRATO 2º ADITIVO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0388/2017**

**PARTÍCIPES:** Junta Comercial do Estado de Mato Grosso e Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso.

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo possui por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Cooperação por mais 12 meses a partir de 01/08/2019

**DATA DE ASSINATURA:** 03 de Junho de 2019.

**ASSINAM:** **Gercimira Ramos M. Rezende** - Junta Comercial do Estado de Mato Grosso e do outro lado **Emerson Hideki Hayashida** - Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso.

**PORTARIA Nº 021/2019/JUCEMAT, de 03 de junho de 2019**

A PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no Decreto 3.006, de 05 de maio de 2004, que Disciplina a avaliação anual de desempenho para fins de progressão vertical, conforme as Leis de Carreira dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo Estadual, **RESOLVE:**

Art. 1º Homologar, com fundamento no Art. 9º do Decreto 3.006, de 05 de maio de 2004, o resultado final das avaliações anuais de desempenho dos servidores relacionados no anexo I, referentes ao período encerrado no ano de 2019.

Art. 2º Registrada e publicada, cumpra-se.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

**Gercimira Ramos Moreira Rezende**  
 Presidente

Anexo I	
NOME	NOTA
Adriéli Campos de Arruda	9,854
Adrielly Hyanna da Silva Costa	9,875
Allison dos Santos	9,583
Ariadne de Oliveira Jordão	9,562
Fernanda Pivatto de Souza	9,687
Joelma Aparecida Rondon	9,479
Neusa Dias da Silva	9,375

**INTERMAT**

**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2014/INTERMAT.**  
**QUINTO TERMO ADITIVO**

I-CONTRATANTE: INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

II-CONTRATADO: CONSÓRCIO MT SOLUÇÕES

III - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL, INCLUINDO SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL, DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, FORNECIMENTO DE CILINDROS, REVELADORES, TONERS, PAPEL, MÃO DE OBRA DE OPERAÇÃO.

IV - VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses a partir da data de 02 de maio de 2019, conforme contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, Inc. II da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

V-VALOR: R\$ **88.704,00** (oitenta e oito mil setecentos e quatro reais ).

VI-FISCAL: ALEXSANDER JOSÉ DA SILVA

VII-GESTOR DO CONTRATO: RENAN CASTRO DA COSTA - MATRÍCULA: 291186

VIII-DOT. ORÇAMENTÁRIA: Proj/Ativ. 036/2007, elem. de despesa: 33.90.39.00 fonte 240.

ASSINAM: Em Cuiabá-MT, 02 de maio de 2019. FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - Instituto de Terras de Mato Grosso - Contratante e JULIO CEZAR FERRAZ ROCHA - Contratado.

DETRAN/MT

## DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

## EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS - 41ª CRT DE PEDRA PRETA

ÓRGÃO/ENTIDADE:	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
UNIDADE/SETOR:	41ª CIRETRAN DE PEDRA PRETA
LISTAGEM Nº/ANO: 01/2019	FOLHA Nº/SEQUÊNCIA: 01/02

## Nº 01/2019

A Presidente da Comissão Permanente de Avaliação, designado pela **Portaria nº 287/2019, de 06/05/2019**, publicada no Diário Oficial de 07/05/2019, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº 01/2019, autorizada pelo(a) Superintendente do Arquivo Público do Estado de Mato Grosso - Órgão Central do SIARQ/MT, faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado, se não houver oposição, o **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT** eliminará **110 CAIXAS BOX** dos documentos relativos aos conjuntos documentais relacionados abaixo, da **41ª CIRETRAN DE PEDRA PRETA**

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	ASSUNTO (DESCRITOR DO CÓDIGO)	DATAS LIMITES		UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES E/OU JUSTIFICATIVAS
		ANO INICIAL	ANO FINAL	QUANTIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	
331.3	ALTERAÇÃO DE DADOS/ CARACTERÍSTICAS	2010	2010	01	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE
331.391	COMUNICADO DE VENDA	2015	2015	01	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE
331.31	TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE E JURISDIÇÃO	2006	2008	28	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE
331.11	EMPLACAMENTO	2009	2012	15	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE
331.21	SEGUNDA VIA DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE VEÍCULOS - CRV/ CERTIFICADO DE REGISTRO DE LICENCIAMENTO DE VEÍCULOS - CRLV	2014	2015	04	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE

ÓRGÃO/ENTIDADE:	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
UNIDADE/SETOR:	41ª CIRETRAN DE PEDRA PRETA
LISTAGEM Nº/ANO: 01/2019	FOLHA Nº/SEQUÊNCIA: 02/02

331.2	LICENCIAMENTO	2013	2015	08	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE
332.113	RENOVAÇÃO DE HABILITAÇÃO	1995	2012	14	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE
332.11	PRIMEIRA HABILITAÇÃO	1999	2012	22	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE
332.112	TROCA PARA DEFINITIVA DE HABILITAÇÃO	2009	2012	07	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE
332.2	MUDANÇA DE CATEGORIA E ADIÇÃO DE CATEGORIA	2009	2012	10	CX BOX	CUMPRIU TEMPORALIDADE

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT**.

LOCAL/DATA: Cuiabá, 23/05/2019.	SUE ELLEN A. PIRES SILVA* PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS Original assinado*
---------------------------------	--

## PORTARIA Nº 358/2019/GP/DETRAN-MT

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993;

**Resolve:**

**Art. 1º** Designar os servidores para acompanhar e fiscalizar o seguinte Contrato do Programa de Eficiência Energética:

Nº CONTRATO	OBJETO	FISCAL TITULAR	FISCAL SUBSTITUTO
001/2019	A aplicação pela ENERGISA de recursos financeiros oriundos do Programa de Eficiência Energética - PEE, para implementação de ações de eficiência energética nos usos finais de energia elétrica pela empresa AGES CONSULTORIA E PROJETOS LTDA nas dependências do DETRAN, tendo como objetivos promover a eficiência e a otimização energética de equipamentos, bem como a disseminação dos conceitos e procedimentos referentes à conservação de energia.	Paulo Brito de Ferreira	Sandro de Oliveira Araújo

**Art. 2º** Aplicam-se as atribuições dos fiscais de contrato previstas na PORTARIA Nº 437/2018/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05/07/2018.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES\***

Diretor de Administração Sistêmica  
Original Assinado\*

**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS\***

Presidente do DETRAN-MT  
Original Assinado\*

**MTI**

**EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

## PORTARIA/MTI Nº 098/2019

O Diretor-Presidente Interino da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a Resolução 006/2018 do Conselho de Administração da MTI, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 27385, de 21 de novembro de 2018, que aprovou a proposta de implementação do PDV - Plano de Demissão Voluntária da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, que foi retificada pela Resolução 007/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 27392, de 30 de novembro de 2018 e o Aditivo ao Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2020, que instituiu o PDV no âmbito desta empresa;

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Portaria/MTI nº 157/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 27396, de 06 de dezembro de 2018, que instituiu o período de 07 de dezembro de 2018 a 06 de maio de 2019 para receber o pedido de adesão ao Plano de Demissão Voluntária;

**CONSIDERANDO** o Julgamento Singular 371/JJM/2019, da lavra da Conselheira Interina Jaqueline Maria Jacobsen Marques, publicado no Diário Oficial de Contas de Mato Grosso nº 1586, de 1 de abril de 2019, que

suspendeu os processos de desligamentos incentivados de empregados públicos da MTI por meio de medida Cautelar deferida no processo nº 367508/2018 TCE-MT;

**CONSIDERANDO** a Portaria/MTI nº 066/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 27476, de 3 de abril de 2019, que determinou a suspensão de todos os processos de Programa de Demissão Voluntária em trâmite nesta Empresa Pública, suspendendo inclusive os desligamentos que não tiveram homologação do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, cumprindo o Julgamento Singular 371/JJM/2019, publicado no Diário Oficial de Contas de Mato Grosso nº 1586, de 1 de abril de 2019, proferido no processo nº 367508/2018 TCE-MT;

**CONSIDERANDO** que com a determinação da Portaria/MTI nº 066/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 27476, de 3 de abril de 2019, aquele período de 07/12/2018 a 06/05/2019 para receber o pedido de adesão ao PDV sofreu suspensão a partir do dia 01/04/2019, em relação aos processos em trâmites na MTI;

**CONSIDERANDO** que na Sessão Plenária Ordinária do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do dia 21/05/2019, ocorreu o julgamento do recurso de Agravo da MTI, bem como da homologação ou não da Medida Cautelar deferida, o qual o Colegiado recebeu o recurso e no mérito, por maioria, julgou procedente o recurso, não homologando a mencionada Cautelar;

**CONSIDERANDO** que o Acórdão nº 267/2019-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, publicado no Diário Oficial de Contas nº 1632, de 30 de maio de 2019, concluiu por **1) NÃO HOMOLOGAR** a Medida Cautelar adotada por meio do Julgamento Singular nº 371/JJM/2019, divulgado no DOC do dia 29-3-2019, sendo considerada como data da publicação o dia 1º-4-2019, edição nº 1586; e, em consequência, nos termos do artigo 1º, XV, da Lei Complementar nº 269/2007, **DAR PROVIMENTO** ao Recurso de Agravo constante do documento nº 13.064-8/2019, interposto pela Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI em face da decisão cautelar, nos autos do Levantamento realizado com objetivo de alcançar as informações necessárias à avaliação dos riscos financeiros e orçamentários advindos do Plano de Demissão Voluntária da MTI, neste ato representada pelos procuradores Ana Rosa de Arruda Figueiredo - OAB/MT nº 14.611, Alan Longo Torres - OAB/MT nº 13.922, Fernando Pereira Santos - OAB/MT nº 18.948-B, Jéssica Carolina Oliveira Lopes Arguello - OAB/MT nº 15.330 e Vicente Diocles Rocha Botelho de Figueiredo - OAB/MT nº 14.229, gestão, à época, do Sr. Evaristo Georgio Fava, sendo os Srs. Kléber Geraldino Ramos dos Santos - atual diretor-presidente e membro do Conselho de Administração, Mauro Mendes Ferreira - governador do Estado, Francisco de Assis da Silva Lopes e Hugo Felipe Martins de Lima - procurador-geral e procurador do Estado, Luis Otávio Trovo Marques de Souza - procurador-geral do Estado em substituição legal, Emerson Hideki Hayashida - controlador geral do Estado, Guilherme Frederico de Moura Müller - ex-secretário de Estado de Planejamento/membro do Conselho de Administração da MTI, Anildo Cesário Corrêa - secretário de Estado Adjunto de Planejamento e Gestão/membro do Conselho de Administração da MTI, Rogério Luiz Gallo - secretário de Estado de Fazenda/membro do Conselho de Administração da MTI, Ruy Carlos Castrillon da Fonseca - ex-secretário de Estado de Gestão/ex-membro do Conselho de Administração da MTI, e Sílvia Márcia Fernandes - gerente da Unidade de Gestão Administrativa; **2) DETERMINAR** à Procuradoria-geral do Estado que aprecie o questionamento apresentado no Parecer nº 2.208/2019 do Ministério Público de Contas quanto à constitucionalidade e legalidade do critério etário presente no PDV da MTI e, se necessário, oriente a adoção de medidas corretivas pertinentes, dando ciência a esta Corte de Contas de suas conclusões e providências; e, **3) RECOMENDAR** ao Poder Executivo Estadual que na formatação de outros Programas de Demissão Voluntária realize minucioso estudo prévio no qual esteja claramente evidenciada a economicidade na implementação da medida, com precisa definição do público alvo sob os aspectos organizacionais, técnicos e financeiros e, ainda, que seja realizada comparação com planos de demissão voluntária de outras entidades de mesma natureza jurídica.

**RESOLVE:**

**Art.1º** Instituir novo prazo de abertura para o pedido de adesão ao Plano de Demissão Voluntária da MTI, com início em 04 de junho de 2019 a 09 de julho de 2019, em razão dos 36 (trinta e seis) dias que o prazo para requerer a adesão ficou suspenso em virtude do Julgamento Singular 371/JJM/2019 do TCE-MT.

**Art. 2º** Mantem-se as mesmas regras do PDV quanto ao desligamento do empregado da empresa, tanto para os pedidos já protocolados, quanto para os que porventura vierem a ser protocolado em razão da abertura de novo

prazo, conforme Resolução 006/2018 do Conselho de Administração da MTI, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 27385, de 21 de novembro de 2018, retificada pela Resolução 007/2018 e Aditivo ao Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2020 que instituiu o PDV no âmbito desta empresa.

**Parágrafo único.** Os empregados devem atender as exigências do regramento interno do PDV (Resoluções e Aditivo ao ACT 2018/2020), caso contrário a adesão será considerada nula.

**Art. 3º** Quanto aos processos protocolados durante o período de suspensão do Plano de Demissão Voluntária, considera-se como data de início a data de publicação desta Portaria.

**Art. 4º** Quanto aos empregados que retornaram à empresa em razão da Portaria/MTI nº 066/2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 27476, de 3 de abril de 2019, visto que não tinham o TRCT homologado, serão desligados após a conferência dos processos pela Diretoria Administrativa e notificação de cada um com a sua devida ciência.

**Art. 5º** Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

#### PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI. Em Cuiabá, 3 de junho de 2019.

**KLEBER GERALDINO RAMOS DOS SANTOS**  
Diretor-Presidente Interino da MTI

#### METAMAT

### COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO

#### PORTARIA Nº 069/2019

Institui a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações dos bens Patrimoniais móveis e imóveis da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT.

O PRESIDENTE DA COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO - METAMAT, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo estatuto social da Cia.

CONSIDERANDO o disposto na lei Federal nº. 4.320/64 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas.

CONSIDERANDO o decreto Estadual nº 194 de junho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO o decreto Estadual nº 5.358 de 25 de outubro de 2002, que disciplina as competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no tocante a administração dos bens imóveis de propriedade do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos bens imóveis e móveis sob a responsabilidade da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Instituir comissão para a realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação inicial e regularização das informações patrimoniais da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT.

**Art. 2º** - A referida Comissão será composta pelos empregados abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

- Mário Márcio Moraes Barbosa - matrícula: 392
- Edgar Humberto Alves Filho - matrícula: 423.
- Adilson Bernadino de Souza - matrícula: 429;
- Júlio Cesar Rocha Moraes - matrícula: 428;
- Rafael Gonçalo de Barros Provatti - matrícula: 360

**Art.3º** - Compete à Comissão de Inventário da Companhia

#### Matogrossense de Mineração - METAMAT

**I - Solicitar ao setorial de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os bens móveis e imóveis que estejam sob a sua responsabilidade, sejam eles próprios, locados, ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização de imóveis ou móvel, tais como termo de Cessão, Permissão, Comodato e afins;**

**II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas;**

**III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;**

**IV - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos in loco”, definindo calendário e cronograma para sua execução;**

**V - Informar as unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;**

**VI - Solicitar responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do bem móvel ou imóvel, e quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação dos bens a ser levantado;**

**VII - Realizar levantamento físico “In Loco”, e o registro fotográfico de cada bem inventariado;**

**VIII - Realizar consulta à prefeitura local solicitando informações adicionais sobre o imóvel, tais como loteamento no qual o imóvel está implantado, número de quadra, número do lote, número da inscrição imobiliária e a certidão ou documento equivalente com informações do valor venal do imóvel utilizado para fins de cálculo de IPTU;**

**IX - Realizar busca cartorária, solicitando certidão atualizada dos registros ou escrituras públicas dos imóveis inventariados;**

**X - Localizar o imóvel inventariado via Google Earth, extraíndo imagem e coordenadas da sua localização;**

**XI - Preencher a ficha de levantamento cadastral, identificando a situação ocupacional, cartorial, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico e imagem extraída do Google para cada imóvel inventariado;**

**XII - Coletar a assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos em cada imóvel inventariado e assinar a Ficha de Levantamento Cadastral;**

**XIII - Realizar o cálculo do valor econômico dos imóveis rurais com base na planilha de preço referencial do INCRA, utilizando a Ficha Informação de Valor;**

**XIV - Criar pasta individualizada para cada imóvel levantado, contendo a certidão atualizada da matrícula do imóvel ou documento que vincule a destinação do imóvel ao órgão ou entidade inventariante ou justificativa de negativa de apresentação de tais documentos, a Ficha de Levantamento Cadastral, o Registro Fotográfico e imagem de localização via Google Earth com sua coordenada geográfica, o Laudo de Avaliação e/ou documento oficial da prefeitura local com a informação do valor venal do imóvel ou a Ficha de Informação de Valor (imóvel rural);**

**XV - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;**

**XVI - Elaborar Relatório Final de Inventário;**

**XVII - Encaminhar Relatório Final de Inventário e pastas individualizadas de cada imóvel inventariado ao setorial de patrimônio do órgão, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final de Inventário até o dia 20 de novembro do ano corrente.**

**Art. 4º** - Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições;

**Art. 5º** - Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta

portaria;

**Art. 6º - Estabelecer a data de 01 de novembro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos;**

**Art. 7º - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio;**

**Art. 8º - Toda e qualquer alteração de valores de bens patrimoniais deverá gerar reflexo no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso-FIPLAN;**

**Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.**

Registre. Publique. Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

**Juliano Jorge Boracynski**  
Diretor Presidente

MTPREV

**MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**

**ATO ADMINISTRATIVO N.º 173/2019/MTPREV**

**O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**

- **MTPREV**, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no artigo 40, §7º, inciso I, §8º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c os artigos 243, 245, inciso I, alínea "a", 246, 247, inciso I e 252, todos da Lei Complementar n.º 04, de 15 de outubro de 1990, com as alterações estabelecidas pela Lei Complementar n.º 524/2014, e tendo em vista o que consta no Processo n.º **162730/2019**, da Mato Grosso Previdência, resolve conceder pensão, a partir de **11.03.2019**, em caráter vitalício, a Sra. **Antonil Navarros da Costa**, RG n.º 0566398-9/SSP-MT, em razão do falecimento do ex-servidor Sr. **Carlito Lopes da Costa**, ocorrido em **11.03.2019**, aposentado pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no cargo de Técnico Desenvolvimento Econômico e Social, Classe "D", Nível "12", com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, nesta Capital.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

  
**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**ATO ADMINISTRATIVO N.º 174/2019/MTPREV**

**O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**

- **MTPREV**, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no artigo 40, §7º, inciso II, §8º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c os artigos 243, 245, inciso I, alínea "c", 246, 247, parágrafo único e 252, todos da Lei Complementar n.º 04, de 15 de outubro de 1990, com as alterações estabelecidas pela Lei Complementar n.º 524/2014, e tendo em vista o que consta no Processo n.º **153216/2019**, da Mato Grosso Previdência, resolve conceder pensão, a partir de **10.04.2016**, com efeitos financeiros a partir de **04.04.2019**, em caráter vitalício, a Sra. **Deise Florentina de Campos Teixeira**, RG n.º 0746889-0/SEJSP-MT, em razão do falecimento do ex-servidor Sr. **Di Marcio Figueiredo Magnabosco**, ocorrido em **10.04.2016**, lotado, quando em atividade, na Polícia Judiciária Civil, no cargo de Investigador de Polícia, Classe "A", Nível "001", com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, nesta Capital.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

  
**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**ATO ADMINISTRATIVO N.º 175/2019/MTPREV**

**O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**

- **MTPREV**, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no artigo 40, §7º, inciso I, §8º, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c os artigos 243, 245, inciso II, alínea "a", 246, §3º, 247, parágrafo único e 252, todos da Lei Complementar n.º 04, de 15 de outubro de 1990, com as alterações estabelecidas pela Lei Complementar n.º 524/2014, e tendo em vista o que consta no Processo n.º **9880/2019**, da Mato Grosso Previdência, resolve conceder pensão, a partir de 05.04.2016, com efeitos financeiros a partir de 09.01.2019, em caráter temporário, a Sra. **Leonice Margareth de Almeida Conceição**, RG n.º 1110770-7/SESP-MT, em razão do falecimento do ex-servidor Sr. **Geraldino da Conceição**, ocorrido em **05.04.2016**, aposentado pela Secretaria de Estado de Educação, no cargo de Assistente de Administração, Referência "30", carga horária 30 (trinta) horas semanais, nesta Capital.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

  
**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**ATO ADMINISTRATIVO N.º 176/2019/MTPREV**

**O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA**

- **MTPREV**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo n.º **38623/2019/SEDUC**, resolve retificar, em parte, o Ato Administrativo n.º **088/2019/MTPREV**, de 08.03.2019, publicado no Diário Oficial de mesma data, referente à concessão do benefício de pensão temporária em favor dos menores **Juliano Marques Santana e Ana Regina Marques Santana**, representados legalmente por sua genitora, Sra. **Paula Regina Correa**, RG n.º 16999797/SSP-MT, procedendo-se da seguinte forma:

**ONDE SE LÊ:**

"... c/c os artigos 243, 245, inciso II, alínea "a", 246, § 3º, 247, inciso I e 252, todos da Lei Complementar n.º 04, de 15 de outubro de 1990, com a redação que lhes foram atribuídas pela Lei Complementar n.º 524/2014, e tendo em vista o que consta no Processo n.º **1055/2019**, da Mato Grosso Previdência, resolve conceder pensão, a partir de **26.12.2018**, em caráter temporário, aos menores **Juliano Marques Santana e Ana Regina Marques Santana**, representados legalmente por sua genitora, Sra. **Paula Regina Correa**, RG n.º 16999797/SSP-MT, rateando-se em partes iguais aos menores, na proporção de 50% (cinquenta por cento) para cada um, em razão do falecimento do ex-servidor, Sr. **Hiram Marques Santana...**"

**LEIA-SE:**

"... c/c os artigos 243, 245, inciso II, alínea "a", 246, § 3º, 247, inciso I e parágrafo único e 252, todos da Lei Complementar n.º 04, de 15 de outubro de 1990, com a redação que lhes foram atribuídas pela Lei Complementar n.º 524/2014, e tendo em vista o que consta nos Processos n.º **1055/2019** e n.º **38623/2019**, ambos da Mato Grosso Previdência, resolve conceder pensão, a partir de **26.12.2018**, em caráter temporário, aos menores **Juliano Marques Santana e Ana Regina Marques Santana**, representados legalmente por sua genitora, Sra. **Paula Regina Correa**, RG n.º 16999797/SSP-MT e, com efeitos financeiros a partir de **29.01.2019**, à Sra. **Adriana Tereza Cruz Santana**, representada legalmente por sua curadora, a Sra. **Ana Tereza Cruz Santana**, RG n.º 0800117-0/SEJUSP-MT, rateando-se em partes iguais, na proporção de 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) para cada um, em razão do falecimento do ex-servidor, Sr. **Hiram Marques Santana ...**

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

  
**ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente da MTPREV

**MATO GROSSO PREVIDENCIA - MTPREV  
PORTARIA Nº. 070/2019 REPUBLICAÇÃO PARCIAL**

**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. 196993/2018 - ANDRÉIA WÜRZIUS - Secretária de Estado de Saúde - SES. Homologo o Parecer nº 2135/MTPREV/2019 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 03/03/2017 sob o Protocolo nº. 10021010.1.00111/16-2; NIT: 1704095949-4, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Profissional Técnico de Nível Médio Serviço Saúde do SUS, matrícula n.º 40615, vínculo nº 2, nos seguintes termos:**

**Averbem-se: 01 ano, 08 meses e 18 dias de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, no período de 01/06/1989 a 18/02/1991, prestado à Prefeitura Municipal de Sorriso, 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 01/10/1997 a 15/03/2000, pois está concomitante com o tempo de serviço público estadual.**

**\*Republica-se por ter saído incorreto.**

**Mato Grosso Previdência, Cuiabá, 31 de Maio de 2019.**

**Elliton Oliveira de Souza  
DIRETOR PRESIDENTE DA MTPREV  
Documento Original Assinado**

**PORTARIA CONJUNTA Nº 64/2019/SEFAZ/MTPREV**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO e O DIRETOR-PRESIDENTE DO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA - MTPREV, no exercício das atribuições que lhe são conferidas e,**

Considerando o papel de governança em buscar o aperfeiçoamento das atividades, através de sua melhoria contínua, objetivando a mitigação de riscos;

Considerando a necessidade de arrecadação dos recursos e cobrança das contribuições necessárias ao custeio do RPPS/MT, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Complementar nº 560, de 31 de dezembro de 2014;

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Criar grupo de trabalho para realização de estudos com o fim de implantar a Guia de Previdência Social - GPS no Estado de Mato Grosso, que será composto pelos seguintes membros:

- I - Carlos Umberto Garbelini Junior, servidor efetivo do Mato Grosso Previdência - MTPREV, matrícula nº 248840;
- II - Luciano Vasconcelos Amaral, servidor efetivo do Mato Grosso Previdência - MTPREV, matrícula nº 139867;
- III - Adriana Queiroz da Silva, servidora efetivo do Mato Grosso Previdência - MTPREV, matrícula nº 257387;
- IV - Ricardo Pinto dos Santos, servidor efetivo da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, matrícula nº 248562;
- V - Antonio Marcos Alves Pinto, servidor efetivo da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, matrícula nº 205117;
- VI - Rogério Junior da Silva Costa, servidor efetivo da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, matrícula nº 64898;
- VII - Antonio Sergio de Moraes, servidor efetivo da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, matrícula nº 126886;

**Art. 2º** Caberá ao servidor designado no inciso I do artigo 1º a

Coordenadoria do presente Grupo de Trabalho.

**Art. 3º** O grupo de trabalho poderá solicitar informações a outros setores da Secretaria de Fazenda e Mato Grosso Previdência, bem como a outros Órgãos e ainda convidar especialistas para o cumprimento de sua finalidade.

**Art. 4º** O Grupo de Trabalho terá o prazo de 90 (noventa) dias para sua conclusão, a partir da publicação desta portaria.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo-se seus efeitos legais.

REGISTRADA  
PUBLICADA  
CUMPRASE.

Cuiabá - MT, 23 de maio de 2019.

**ROGÉRIO LUIZ GALLO**  
Secretário de Estado de Fazenda  
(original assinada)

  
ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA  
Diretor-Presidente da MTPREV

**MATO GROSSO PREVIDENCIA - MTPREV  
PORTARIA Nº. 071/2019**

**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. 672587/2017 - CLEITON JOSÉ RODRIGUES SABARÁ - Secretária de Estado de Segurança Pública - SESP/Sistema Penitenciário. Homologo o Parecer nº 2297/MTPREV/2019 de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 24/11/2017 sob o Protocolo nº. 10001090.1.00112/17-2; NIT: 1285583740-7, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Profissional Técnico de Nível Médio Serviço Saúde do SUS, matrícula n.º 86084, nos seguintes termos:**

**Averbem-se: 09 anos, 07 meses e 09 dias de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos seguintes termos.**

**1) 02 anos, 06 meses e 11 dias, nos períodos de: 07/02 a 31/12/2000 (10 meses e 24 dias) e 15/09/2009 a 01/05/2011 (01 ano, 07 meses e 17 dias), prestado ao Governo do Estado de Mato Grosso, para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.**

**2) 26 dias, nos períodos de: 17 a 21/08/2009 e 24/08 a 14/09/2009, prestado à Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, 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 anos e 02 dias, conforme períodos a seguir discriminados, todos para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986:**

**a) 02 anos, no período de 01/04/2001 a 30/03/2003, prestado a Denise - Comercial e Industrial de Alimentos LTDA;**

b) **01 mês e 22 dias**, no período de **01/04 a 22/05/2003**, prestado a MARFRIG Global FOODS S/A;

c) **04 anos, 01 mês e 04 dias**, nos períodos de: **02/06/2003 a 27/10/2004 (01 ano, 04 meses e 26 dias)** e **01/07/2005 a 08/03/2008 (02 anos, 08 meses e 08 dias)**, prestado a GAZIN Indústria e Comércio de Móveis e Eletrodomésticos;

d) **01 mês e 09 dias**, no período de **02/05 a 10/06/2005**, prestado a Chico Refrigerações LTDA - EPP;

e) **02 meses e 25 dias**, no período de **19/08 a 13/11/2008**, prestado a Queiroz Motos LTDA - ME;

f) **04 meses e 08 dias**, no período de **08/01 a 15/05/2009**, prestado a Refrigeração Alvorada LTDA - ME;

g) **24 dias**, no período de **22/06 a 15/07/2009**, prestado a Seara Alimento Norte LTDA.

**Obs.** Não foi analisado o período de **26 a 31/03/2001**, por **não constar a contribuição previdenciária**.

**02) Processo nº. 656192/2018 - DIRCE SAYURI OTAKE GUOLLO - Secretaria de Estado de Saúde - SES. Homologo o Parecer nº 2334/MTPREV/2019** de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 182/2018 emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Campo Verde (PREVIVERDE) em 14/12/2018, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Profissional Técnico Nível Superiores Serviços de Saúde do SUS, matrícula n.º 42737, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 07 meses e 01 dia** de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (PREVIVERDE)**, no período de **01/03 a 01/10/1996**, prestado à Prefeitura Municipal de Campo Verde, como **Coordenador Geral, 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 **01/01 a 29/02/1996**, pois está concomitante com o tempo de serviço público estadual.

**03) Processo nº. 82408/2018 - EDILEUZA DA CRUZ MAÇANEIRO - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 2272/MTPREV/2019** de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 263/2017 emitida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Carlinda - PREVCAR em 03/07/2017 e da Certidão Original de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS em 26/12/2016 sob o **Protocolo nº. 10021020.1.00047/16-2; NIT: 1165272773-0** e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Professor da Educação Básica, matrícula n.º 65653, vínculo 4, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 11 anos e 20 dias**, nos seguintes termos.

**1) 04 anos, 06 meses e 09 dias** de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (PREVCAR)**, nos períodos de: **02/09/2002 a 13/02/2005 e 21/12/2005 a 17/01/2008**, prestado à Prefeitura Municipal de Carlinda, 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.

**2) 06 anos, 06 meses e 11 dias** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, todos 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) 01 ano, 06 meses e 18 dias**, nos períodos de: **13/02 a 30/07/1989 e 20/01/1993 a 19/02/1994**, prestado à Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, nas funções de **Monitor (13/02 a 30/07/1989)** e **Professora (20/01/1993 a 19/02/1994)**, respectivamente;

**b) 02 anos, 08 meses e 01 dia**, no período de **01/05/1994 a 31/12/1996**, prestado à Prefeitura Municipal de Alta Floresta, na função de **Professora**;

**c) 02 anos, 03 meses e 22 dias**, nos períodos de: **01/03 a 17/12/1999, 01/03 a 17/12/2000, 12/02 a 31/05/2001 e 04/03 a 01/08/2002**, prestado à Prefeitura Municipal de Carlinda, na função de **Professora**.

**Obs. 01.** O período de **13/02 a 30/07/1989**, **averbado, não será** computado para fins de aposentadoria **especial de Professor**, nos termos dos §§ 5º, do artigo 40 e 8, do artigo 201, ambos da Constituição Federal, uma vez que **não foi** exercido na função do magistério.

**Ob. 02.** Omitidos os períodos de: **14/02 a 20/12/2005, 18/01 a 31/05/2008 e 01/03/2009 a 31/01/2011**, pois estão concomitantes com o tempo de serviço público estadual e **não analisado** o período de **01/04/2003 a 30/06/2006 (CTC/INSS)**, por estar **concomitante** com o tempo informado no item 1.

**04) Processo nº. 57696/2018 - IVO MOREIRA PEDROSO - Secretaria de Estado de Educação - SEDUC. Homologo o Parecer nº 2273/MTPREV/2019** de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição nº 000002/2018 expedida pelo Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - PREVIVAG em 15/01/2018, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Professor da Educação Básica, matrícula n.º 239659, vínculo 1, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 12 anos, 09 meses e 17 dias** de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (PREVIVAG)**, no período de **23/07/1999 a 01/05/2012**, prestado à Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na função de **Professor**, 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.** O período **averbado, será** computado para fins de aposentadoria especial de Professor, nos termos dos §§ 5º, do artigo 40 e 8º, do artigo 201, ambos da Constituição Federal, uma vez que **foi** exercido na função do magistério.

**05) Processo nº. 315367/2018 - JOSÉ CORREIA DE OLIVEIRA NETO - POLITEC/Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP. Homologo o Parecer nº 2331/MTPREV/2019** de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 000902/2018 expedida pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cuiabá/MT - CUIABÁ - PREV em 03/05/2018, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo de Perito Oficial Médico Legista, matrícula n.º 132155, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 06 anos, 04 meses e 23 dias** de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (CUIABÁ - PREV)**, nos períodos de: **28/08 a 30/11/1996, 01/01/1997 a 31/10/2002 e 07/11/2002 a 28/02/2003**, prestado à Prefeitura Municipal de Cuiabá, na função de **Médico**, 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.** No período de **01 a 06/11/2002** foram **descontadas 06 faltas**, assim como não foi analisado o período de **01/03/2003 a 09/12/2004**, por **não constar a contribuição previdenciária**.

**06) Processo nº. 632667/2018 - MANOEL LINO DA CONCEIÇÃO - Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ. Homologo o Parecer nº**

**2332/MTPREV/2019** de acordo com a Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 06/02/2019 sob o **Protocolo nº. 10021120.1.00030/18-8; NIT: 1204348277-9**, e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo Agente de Tributos Estaduais, matrícula n.º 17253, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 02 anos, 09 meses e 05 dias** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, nos seguintes termos.

**1) 01 ano, 11 meses e 18 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) 01 ano, 04 meses e 13 dias**, no período de **21/07/1980 a 03/12/1981**, prestado a T S Arco Terraplenagem Saneamento LTDA;

**b) 04 meses e 28 dias**, no período de **03/03 a 31/07/1982**, prestada a J E Construtora LTDA;

**c) 02 meses e 07 dias**, no período de **24/09 a 30/11/1982**, prestado a MAPE S/A Construções e Comércio - Em Recuperação Judicial.

**2) 09 meses e 17 dias**, no período de **01/08/1983 a 17/05/1984**, prestado à Empresa de Frigorificação de Mato Grosso - EFRIMAT, **para todos os efeitos, nos termos do 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.**

**Obs.** Foi omitido o período de **18 a 31/05/1984**, pois está concomitante com o tempo de serviço público estadual.

**07) Processo nº. 207089/2019 - MARIA MARGARETH COSTA DE ALBUQUERQUE KRAUSE - Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT. Homologo o Parecer nº 2318/MTPREV/2019** de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 26/03/2019 sob o **Protocolo nº. 10001330.1.00007/15-5; NIT: 1231638521-6**, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Professor da Educação Superior, matrícula n.º 83918, vínculo nº 9, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 05 anos e 06 meses** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos períodos de: 02/01 a 31/12/2000, 02/01 a 30/04/2001, 01/05 a 31/12/2001, 02/01 a 01/07/2002, 01/01/2003, 02/01 a 30/11/2003 e 30/12/2004 a 07/08/2006**, prestado à Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, nas funções de Redatora, Técnico Universitário e Professora, respectivamente, **para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.**

**Obs.** Omitidos os períodos de: **01/09/1989 a 30/08/1990, 31/08 a 20/12/1990 e 01 a 30/06/2007**, pois estão concomitantes com o tempo de serviço público estadual e não foram analisados os períodos de: **02/07 a 31/12/2002 e 01 a 31/12/2003**, por não constar a contribuição previdenciária.

**08) Processo nº. 609914/2018 - MARIA SUELI DA SILVA TRABA RÉ - Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ. Homologo o Parecer nº 2336/MTPREV/2019** de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 11/09/2018 sob o **Protocolo nº. 10001290.1.00004/04-1; NIT: 1217982656-9**, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Agente de Administração Fazendária, matrícula n.º 52325, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 05 anos, 06 meses 12 dias** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, conforme períodos a seguir discriminados, ambos **para efeito de aposentadoria, nos termos do artigo 1º, da Lei nº. 5.027, de 17 de junho de 1986.**

**1) 03 anos, 10 meses e 12 dias**, no período de **01/02/1985 a 12/12/1988**, prestado a Indústrias J. B Duarte S/A.

**2) 01 ano e 08 meses**, no período de **01/02/1989 a 30/09/1990**, prestado a MATOSUL Armazéns Gerais LTDA.

**09) Processo nº. 292393/2018 - MARIANI VITÓRIA RIBEIRO - Secretaria de Estado de Segurança Pública/Sistema Penitenciário - SESP. Homologo o Parecer nº 2323/MTPREV/2019** de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS em 22/11/2017 sob o **Protocolo nº. 10001040.1.00201/17-5; NIT: 1703254921-5**, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Técnico Nível Superior do Sistema Penitenciário, matrícula n.º 91819, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 05 anos, 11 meses e 16 dias** de contribuição para o **Regime Geral de Previdência Social - RGPS**, nos seguintes termos.

**1) 01 ano, 08 meses e 07 dias**, no período de **26/06/1987 a 02/03/1989**, prestado a Empresa de Pesquisa Agropecuária do Estado de Mato Grosso S/A - EMBRAPA, na função de Auxiliar Administrativo, **para todos os efeitos, nos termos do artigo 127, da Lei Complementar nº. 04, de 15 de outubro de 1990.**

**2) 04 anos, 03 meses e 09 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) 09 meses**, no período de **01/08/1989 a 30/04/1990**, prestado a À Futurista Artes Gráficas LTDA - ME, na função de Auxiliar Composição;

**b) 03 anos, 06 meses e 09 dias**, no período de **01/08/1991 a 09/02/1995**, prestado ao Grupo de Trabalho Missionário Evangélico, na função de Secretária.

**10) Processo nº. 371351/2010 - SIMONE NEVES TAVARES - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG. Homologo o Parecer nº 2276/MTPREV/2019** de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição nº. 009/2019 emitida pela Universidade Federal de Mato Grosso em 29/05/2019, e defiro o pedido da servidora ocupante do cargo de Gestor Governamental, matrícula n.º 96733, nos seguintes termos:

**Averbem-se: 08 anos, 11 meses e 03 dias** de contribuição para o **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS**, no período de **02/02/1993 a 08/04/2002**, prestado a Universidade Federal de Mato Grosso, na função de Assistente em Administração, **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.** Omitido o período de **14/12/1992 a 01/02/1993**, por estar concomitante com o tempo de serviço público estadual. **Faltas descontadas:** períodos de: **04 a 05/10/1993 (02); 01/06/1994 (01); 04 a 05/07/1994 (02); 05 a 07/09/1994 (03); 03/10/1994 (01); 05 a 09/10/1998 (05); 03 a 07/05/1999 (05); 10 e 11/05/1999 (02); 04 a 07/10/1999 (04) e 08 a 10/11/1999 (03).** Os períodos de: **01 a 03/02/2002 e 05 a 08/04/2002 (07) dias, não foram analisados, por não constar a contribuição previdenciária e no período de 04/02 a 04/04/2002, descontados 60 dias, em que esteve de licença para trato de interesse particular (LIP).**

Mato Grosso Previdência, Cuiabá, 03 de Junho de 2019.

Elliton Oliveira de Souza  
DIRETOR PRESIDENTE DA MTPREV  
Documento Original Assinado



**EVENTOS DE PESSOAL****SECRETARIAS****SEPLAG****SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

PORTARIA/SEPLAG/00061/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (248688/1) ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA ARRUDA

A Partir de: 03/06/2019 Até02/07/2019

Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR

Substituído: (111315/2) MARCEL BELEM DE SOUZA

Un. Adm: (193780) COORD. DE REGUL. FISCAL E CALCULOS

INDENIZATÓRIOS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA/SEPLAG/00062/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: LOTAR

Evento: LOTACAO

Processo N.: 198686/2019

Nome: (63573/10) VALDECARLOS JOSE DOS SANTOS

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Da Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL

Para Un. Adm: (178047) COORD. DE SAUDE E SEGUR.NO TRABALHO

A Partir de: 07/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00169/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: REMOCCAO

Processo N.: 245983/2019

Nome: (242085/1) ROGER DOSS

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Para Un. Adm: (118575) UNID .ESPEC. DE CONTROLE DE MOVIM. DE

PESSOAL

A Partir de: 01/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00170/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (249641/1) EVANIL ARRUDA BOTELHO

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Un. Adm: (199460) GER. DE PADRONIZ. ORGANIZACIONAL

A Partir de: 13/05/2019 Até17/05/2019

Processo N.:

Nome: (72974/8) ROSANGELA SILVA DANTAS

Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050

Un. Adm: (184349) COORD. DE AUTORIZACOES E REGISTRO DE PREÇOS

A Partir de: 13/05/2019 Até11/07/2019

Processo N.:

Nome: (255419/1) SIDINEI GONCALVES DOS SANTOS

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Un. Adm: (200085) GER. REG. DE CUIABA

A Partir de: 13/05/2019 Até11/07/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

**SEFAZ****SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

PORTARIA/SEFAZ/00050/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: 212611/2019

Nome: (49624/1) CLAUDENIR MATOS FARDIN

A Partir de: 04/04/2019 Até02/06/2019

Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR

Substituído: (48868/1) ANTONIO JORGE

Un. Adm: (161349) AGENCIAS FAZENDARIAS

Processo N.: 212811/2019

Nome: (49624/1) CLAUDENIR MATOS FARDIN

A Partir de: 16/06/2019 Até15/07/2019

Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR

Substituído: (48868/1) ANTONIO JORGE

Un. Adm: (161349) AGENCIAS FAZENDARIAS

Processo N.: 244522/2019

Nome: (257288/1) SUL HELLEN CAROLINE GALVAO DO VALE

A Partir de: 10/06/2019 Até09/07/2019

Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR

Substituído: (50566/1) EDEZIO DA SILVA BARROS

Un. Adm: (161349) AGENCIAS FAZENDARIAS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Kleber Geraldino Ramos dos Santos

Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00245/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (21189/1) GILBERTO DE MATTOS QUEIROZ

Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363

Un. Adm: (202819) COORD. DE FISCAL. FIXA DE TRANSITO

A Partir de: 18/05/2019 Até31/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Kleber Geraldino Ramos dos Santos

Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00246/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 208202/2019

Nome: (114068/1) DIVA MARIA FORTES DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052

Quinquênio de Referência: 04/05/2014 Ate 03/05/2019

A Partir de: 05/06/2019 Ate 03/08/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Kleber Geraldino Ramos dos Santos

Secretário Adjunto de Administração Fazendária

## SEMA

## SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00146/2019 DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER  
Evento: REMOCAO

Processo N.: 242791/2019  
Nome: (252634/1) EMILIO SOARES NETO  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Para Un. Adm: (178993) GER. DE ARQUIVO SETORIAL  
A Partir de: 29/05/2019

Processo N.: 211128/2019  
Nome: (143229/2) EMMANUELLE DA SILVA SANTOS JOANONI  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Para Un. Adm: (178675) GAB. DO SECRETARIO ADJ. DE ADM SISTEMICA  
A Partir de: 30/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00147/2019 DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:  
Nome: (34791/5) ODAIR RAFAEL BRUNO  
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014  
Un. Adm: (147710) DIR. DE UNID. DESCONCENTRADA DE CÂCERES  
A Partir de: 30/05/2019 Até08/07/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00148/2019 DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:  
Nome: (130436/1) ARIANE CARLA DE JESUS RODRIGUES  
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014  
Un. Adm: (147257) GER. DE OUTORGA  
A Partir de: 13/05/2019 Até17/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00149/2019 DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PATERNIDADE

Processo N.: 254147/2019  
Nome: (241286/1) BRUNO LEMOS DE SOUZA  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Un. Adm: (147087) COORD. DE INDÚSTRIA  
A Partir de: 26/05/2019 Até30/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00150/2019 DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 224957/2019

Nome: (56047/2) ALEXANDRE SOLEDADE DE PAIVA RAMOS  
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014  
Quinquênio de Referência: 28/04/2006 Ate 27/04/2011  
A Partir de: 08/10/2019 Ate 06/11/2019

Processo N.: 254132/2019

Nome: (241286/1) BRUNO LEMOS DE SOUZA  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Quinquênio de Referência: 18/06/2012 Ate 17/07/2017  
A Partir de: 03/06/2019 Ate 02/07/2019

Processo N.: 73558/2019

Nome: (80361/1) EULINDA DE CAMPOS LOPES  
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014  
Quinquênio de Referência: 25/07/2013 Ate 24/07/2018  
A Partir de: 20/05/2019 Ate 18/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00151/2019 DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER  
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: 173321/2019  
Nome: (208720/2) ADALBERTO MEIRA  
Quinquênio: 27/01/2014 Ate 26/01/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 55490/2019  
Nome: (82370/2) ALEXANDRE EBERT  
Quinquênio: 24/01/2014 Ate 23/05/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 161803/2019  
Nome: (248541/1) ARIEL SOUZA ROSSI  
Quinquênio: 24/05/2013 Ate 23/05/2018  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 179652/2019  
Nome: (248946/1) ENEIDE FERREIRA MENDES  
Quinquênio: 03/06/2013 Ate 02/01/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 203739/2019  
Nome: (241141/1) FELIPE CURSINE DA FONSECA  
Quinquênio: 28/05/2012 Ate 27/03/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 199804/2019  
Nome: (79811/1) MARCIO CAVALCANTE  
Quinquênio: 13/04/2013 Ate 12/04/2018  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 245035/2019  
Nome: (70615/3) MUNIR CALIXTO SAID  
Quinquênio: 19/05/2014 Ate 18/05/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 193131/2019  
Nome: (248772/1) NADIA JOSE DE SOUZA  
Quinquênio: 03/06/2013 Ate 02/04/2019  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00152/2019 DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR  
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: 191915/2019  
Nome: (79597/1) HELEN FARIAS FERREIRA  
Quinquênio: 24/04/1998 Ate 23/04/2003  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

SESP

## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00419/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: REMOCAO

Processo N.: CI 1638/2019

Nome: (130502/1) ALTAMIRA MARTINS BRANDAO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Para Un. Adm: (162272) SUPERINT. PENITENCIARIA - REGIÃO LESTE

A Partir de: 24/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Alexandre Bustamante dos Santos

Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00420/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: abr

Nome: (79470/2) ABEL FRAGA DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr

Nome: (115300/1) ADAO ELIAS JUNIOR

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai

Nome: (122632/1) ADIR JESUS DE FRANCA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA

A Partir de: 31/05/2019 Até31/05/2019

Processo N.: abr

Nome: (99354/3) ADMILSON SIQUEIRA ROSA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr

Nome: (235622/1) ADRIANO FACINCANI DE OLIVEIRA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr

Nome: (85442/1) ADRIANO MARCIO DE FARIA LOPES

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai

Nome: (236909/1) AGAMENON CARLOS DA SILVA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai

Nome: (220314/3) ALCOIRES SIQUEIRA PEREIRA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai

Nome: (203750/2) ALEXANDRE LUIZ FERREIRA KREIN

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr

Nome: (233735/1) ANDERSON LUIZ POLETO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai

Nome: (78686/5) ANTONIO DANTES DO NASCIMENTO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr

Nome: (70545/2) ANTONIO GUSMAO DE QUEIROZ

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai

Nome: (251463/1) ATILISMAR ALVES RODRIGUES

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai

Nome: (200764/3) BILLER PISKE DOS SANTOS

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai

Nome: (233903/1) CRISTIANE DA SILVA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai

Nome: (233380/1) DONATO FELIX DAROLT NETO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr

Nome: (61363/3) DORI EDSON DE AMORIM

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr

Nome: (201985/1) EDES APARECIDO GONCALVES SILVA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr

Nome: (117424/1) EDNEIA CARLOS DA COSTA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr

Nome: (140539/3) EDSON BATISTA ALVES

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai

Nome: (110439/2) EDUARDO AMORIM DE JESUS

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM

A Partir de: 03/05/2019 Até03/05/2019

Processo N.: mai

Nome: (233553/1) EIDE MARTINS NUNES

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr

Nome: (233557/1) ELIAS SILVA DE ASSIS

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr

Nome: (114764/1) ELIS REGINA MACHADO TESCHKE

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 05/04/2019 Até05/04/2019

Processo N.: mai

Nome: (249140/1) ELY SANTANA DO NASCIMENTO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr

Nome: (217586/2) EUDES TREW DE JESUS

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai

Nome: (233319/1) FABIO ANTONIO GIMENEZ MONGELO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai

Nome: (250460/1) FERNANDA PRESOTTO DE ARAUJO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr

Nome: (130478/1) FRANCISCO JOIR DA SILVA

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 02/05/2019 Até02/05/2019

Processo N.: mai

Nome: (232428/1) GEISON PEDROSO NEPONOCENO

Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM

A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (233394/1) GEOVANNI RODRIGO DE SOUZA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (115451/1) GEOWANO LUCK FRANCO DE MOURA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.:  
 Nome: (224207/2) GISLAINE MARA AMADOR  
 Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO  
 Un. Adm: (190640) GER. REG. DE INTERN. PROVIS. E INTERN FEM.CUIABA  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (85418/1) IEDA BENEDITA DA SILVA DEMETRIO  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 02/04/2019 Até02/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (233185/1) JEFFERSON FLAVIO DOS REIS  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (232187/1) JEHOVA JESUS DE SENA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 05/04/2019 Até05/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (125069/1) JEZIEL XAVIER MARQUES  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (67709/10) JOAO BATISTA FERREIRA MENDES  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (248569/1) JOAO BOSCO ALVES LIMA JUNIOR  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (233098/1) JOAO DOUGLAS BELEM  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (233362/1) JOILSON LINO SANTANA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (130752/2) JORGE FERREIRA DE MATTOS  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (241331/1) JOSE ADEILSON ALVES GUIMARAES  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (118698/1) JOSE CARLOS DE CAMPOS CAVALCANTI  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (115479/1) JOSE CARLOS PEREIRA CAMPOS  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA  
 A Partir de: 31/05/2019 Até31/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (118009/1) JOSIEL ALVES DA SILVA FERREIRA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (233367/1) JOSIMAR LIMA DOS SANTOS  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (233386/1) JOZIAS LIMA DOS SANTOS  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (75816/7) JUAREZ CAVALCANTE PEREIRA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (112463/5) JULIO CESAR DELUQUE  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 02/05/2019 Até02/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (124877/1) JUZEMAR MORENO DA SILVA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162736) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE DIAMANTINO  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (115883/1) KEKE ROSBERG MENEZES FRANCA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (130701/1) LEANDRO LUIZ DE ALMEIDA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (127480/1) LUIZ MARCIO DE ALMEIDA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 05/04/2019 Até05/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (145015/6) LUIZETE PEREIRA CAMPOS SOBRINHA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (248736/1) LUZIA PEREIRA DE OLIVEIRA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (232330/1) MARCELO BONDESPACHO DA CONCEICAO  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (219879/4) MARCIA JUCELIA CRACO  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (86327/1) MARCO AURELIO VIEIRA DE MORAES  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (236844/1) MARCOS PIRES SALVIANO  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (251795/1) MARILCE DUARTE DE OLIVEIRA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (115309/1) MILTON FLAVIO DE BRITO ARRUDA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (109693/7) NELSON MARQUES DE ARRUDA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (133260/15) NEY BARBOZA DA SILVA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (201566/1) NILO PEDROSO DE MELO  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (130507/1) ODIVAL MONTEZUMA DE CARVALHO  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (250371/1) OTONIEL FERREIRA DA SILVA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (233398/1) PAULO PEREIRA PINTO  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (109360/2) RAYSON ALMEIDA DE VASCONCELLOS DIAS  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (248076/1) REGIS MANUEL AMANCIO DA SILVA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (217759/2) RENATO DE LUNA DANTAS  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (131258/2) RILDO PEREIRA DA SILVA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (117426/1) RITA DE CASSIA AMORIM DA CRUZ  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (163007) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NOVA MUTUM  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (201571/1) ROBERTO SANTANA DA COSTA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (200041/3) ROBSON CANDIDO DE OLIVEIRA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (120186/1) ROBSON DA COSTA FERREIRA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 05/04/2019 Até05/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (248561/1) RODRIGO BORGES DE OLIVEIRA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (250357/1) ROMULO BATISTA COSTA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (248545/1) RONALDO DOS SANTOS SANTANA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162710) DIR.DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE COLIDER  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (142292/3) ROSILDA SEVERIANA DAS NEVES MAIA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (125274/1) SEBASTIAO RONALDO ALVES FERREIRA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (107981/2) SERGIO DA COSTA E FARIA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (232308/1) VAGNER FARIAS DOS SANTOS  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (232523/1) VALDESON BENEDITO DE SOUZA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (233733/1) VANIL DE JESUS CORTEZ  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (233399/1) WENDY ALVES DA CRUZ  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: abr  
 Nome: (122260/1) WILTON WAGNER SILVA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193925) GER. DE SERVIÇO DE OPERAÇÕES ESPECIALIZADAS  
 A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.: mai  
 Nome: (232823/1) YURI AMARAL DE MORAES  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITIQUIRA  
 A Partir de: 01/05/2019 Até01/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Alexandre Bustamante dos Santos  
 Secretário de Estado de Segurança Publica

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00421/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Segurança Publica no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
 Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:  
 Nome: (127407/1) ALCELUZE CRISTIANE DA SILVA LUZ  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (193895) GER. DE CUSTÓDIA  
 A Partir de: 21/05/2019 Até19/07/2019

Processo N.:  
 Nome: (200938/6) DANIELE CRISTINE PALOMO FELIZARDO  
 Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO  
 Un. Adm: (163147) GER.REG.DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO-POLO RONDONOPOLIS  
 A Partir de: 28/05/2019 Até31/05/2019

Processo N.:  
 Nome: (218051/2) GISANE DAVID CARVALHO  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (162876) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ALTO GARÇAS  
 A Partir de: 29/04/2019 Até27/06/2019

Processo N.:  
 Nome: (116440/2) GLADY IBANE ROJAS  
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050  
 Un. Adm: (193895) GER. DE CUSTÓDIA  
 A Partir de: 14/05/2019 Até20/05/2019

Processo N.:  
 Nome: (103530/1) ISABEL CRISTINA DE MACEDO  
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050  
 Un. Adm: (201723) COORD. DE APLIC., DESENV., SAUDE E SEGURANÇA  
 A Partir de: 09/05/2019 Até23/05/2019

Processo N.:  
 Nome: (205027/1) IVANE SIMONE DE ALMEIDA MATOS  
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
 Un. Adm: (193976) GER. DE FISCALIZAÇÃO E PROJETOS  
 A Partir de: 11/05/2019 Até15/05/2019

Processo N.:  
 Nome: (248686/1) KAFTOR MARTINS COSTA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (190195) DIR. DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO  
 A Partir de: 09/05/2019 Até07/06/2019

Processo N.:  
 Nome: (250774/1) LETICIA ROMAN DA SILVA  
 Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
 Un. Adm: (180831) GER. DE PROTOCOLO, ARQUIVO E DOCUMENTOS  
 A Partir de: 17/05/2019 Até26/05/2019

Processo N.:  
 Nome: (250774/1) LETICIA ROMAN DA SILVA  
 Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
 Un. Adm: (180831) GER. DE PROTOCOLO, ARQUIVO E DOCUMENTOS  
 A Partir de: 28/05/2019 Até26/07/2019

Processo N.:  
 Nome: (114761/1) MARILZE SANTANA MENDES DA SILVA  
 Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
 Un. Adm: (190446) DIR. DE CADEIA PUBL. FEMININA DE TANGARA DA SERRA  
 A Partir de: 07/05/2019 Até05/06/2019

## Processo N.:

Nome: (250325/1) NEUZA ELEUTERIO FERREIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (162647) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE CAMPO NOVO DO PARECIS  
A Partir de: 20/04/2019 Até18/07/2019

## Processo N.:

Nome: (233907/1) RUIBERVALDO BARROS DE NASCIMENTO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (162566) DIR. DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA  
A Partir de: 26/05/2019 Até24/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Publica

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00422/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Segurança Publica no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

## Processo N.:

Nome: (235622/1) ADRIANO FACINCANI DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 20/10/2011 Até 19/10/2016  
A Partir de: 01/11/2019 Até 30/11/2019

## Processo N.:

Nome: (117839/1) ALEX GONCALO RONDON  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/10/2009 Até 03/10/2014  
A Partir de: 01/07/2019 Até 30/07/2019

## Processo N.:

Nome: (130502/1) ALTAMIRA MARTINS BRANDAO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 31/05/2006 Até 30/05/2011  
A Partir de: 27/05/2019 Até 25/06/2019

## Processo N.:

Nome: (90323/6) CARLOS EDUARDO FEGURI  
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO  
Quinquênio de Referência: 26/02/2014 Até 25/02/2019  
A Partir de: 30/05/2019 Até 28/06/2019

## Processo N.:

Nome: (117837/1) CLEIDEVAN DE ALMEIDA VASCONCELOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 20/09/2009 Até 19/09/2014  
A Partir de: 15/08/2019 Até 13/09/2019

## Processo N.:

Nome: (117837/1) CLEIDEVAN DE ALMEIDA VASCONCELOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 20/09/2009 Até 19/09/2014  
A Partir de: 01/06/2019 Até 30/06/2019

## Processo N.:

Nome: (248701/1) CLODOMAR MAXIMINO PEREIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 15/03/2014 Até 14/03/2019  
A Partir de: 24/05/2019 Até 22/06/2019

## Processo N.:

Nome: (248849/1) CRISTYANE APARECIDA COSTA BAEZ  
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO  
Quinquênio de Referência: 13/06/2013 Até 12/06/2018  
A Partir de: 10/10/2019 Até 08/11/2019

## Processo N.:

Nome: (85453/1) EDEN CLEBER SARDINHA DA COSTA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 07/03/2010 Até 06/03/2015  
A Partir de: 01/07/2019 Até 30/07/2019

## Processo N.:

Nome: (201985/1) EDES APARECIDO GONCALVES SILVA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/04/2008 Até 03/04/2013  
A Partir de: 01/10/2019 Até 30/10/2019

## Processo N.:

Nome: (201985/1) EDES APARECIDO GONCALVES SILVA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/04/2008 Até 03/04/2013  
A Partir de: 01/07/2019 Até 30/07/2019

## Processo N.:

Nome: (44175/1) EDSON TELES DO COUTO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/07/2013 Até 03/07/2018  
A Partir de: 02/12/2019 Até 29/02/2020

## Processo N.:

Nome: (44175/1) EDSON TELES DO COUTO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/07/2008 Até 03/07/2013  
A Partir de: 03/09/2019 Até 01/12/2019

## Processo N.:

Nome: (44175/1) EDSON TELES DO COUTO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/07/1998 Até 03/07/2003  
A Partir de: 05/06/2019 Até 02/09/2019

## Processo N.:

Nome: (219405/2) EDUARDO ALMEIDA DA COSTA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 03/03/2013 Até 02/03/2018  
A Partir de: 15/06/2019 Até 14/07/2019

## Processo N.:

Nome: (251835/1) ELIANA VIEIRA DOS SANTOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 13/12/2013 Até 12/12/2018  
A Partir de: 01/08/2019 Até 30/08/2019

## Processo N.:

Nome: (251893/1) ELISANGELA DIAS RODRIGUES  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 23/12/2013 Até 22/12/2018  
A Partir de: 01/10/2019 Até 30/10/2019

## Processo N.:

Nome: (35175/2) ELVES FERNANDES DA COSTA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/10/2009 Até 03/10/2014  
A Partir de: 01/08/2019 Até 30/08/2019

## Processo N.:

Nome: (251728/1) EUGENIO JOSE DA SILVA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 11/12/2013 Até 10/12/2018  
A Partir de: 15/10/2019 Até 13/12/2019

## Processo N.:

Nome: (233483/1) FELLIPHE OLIVEIRA GOMES DIAS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 11/05/2011 Até 10/05/2016  
A Partir de: 07/07/2019 Até 05/08/2019

## Processo N.:

Nome: (114870/1) GENI CELIA DOS REIS CARVALHO BARROS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 24/07/2009 Até 23/07/2014  
A Partir de: 03/08/2019 Até 01/09/2019

## Processo N.:

Nome: (248005/1) GILBERTO SOARES DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 11/05/2013 Até 10/05/2018  
A Partir de: 02/08/2019 Até 31/08/2019

## Processo N.:

Nome: (118678/1) GILDAULTO HONORATO DOS SANTOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 25/11/2009 Até 24/11/2014  
A Partir de: 15/06/2019 Até 14/07/2019

## Processo N.:

Nome: (219924/2) JANIEIRI MARIA BARBON GIARDONI  
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO  
Quinquênio de Referência: 10/03/2011 Até 09/03/2016  
A Partir de: 05/07/2019 Até 03/08/2019

## Processo N.:

Nome: (127331/2) JOAO ANTONIO DA CRUZ  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 09/04/2013 Até 08/04/2018  
A Partir de: 03/06/2019 Até 02/07/2019

## Processo N.:

Nome: (233393/1) JOCIELI GEREMIAS DA SILVA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 11/05/2011 Até 10/05/2016  
A Partir de: 01/06/2019 Até 30/07/2019

## Processo N.:

Nome: (127402/1) JOVENINA ROSANGELA DO NASCIMENTO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 27/12/2010 Até 26/12/2015  
A Partir de: 10/07/2019 Até 08/08/2019

## Processo N.:

Nome: (226092/1) JOZIANE MARIA DO ESPIRITO SANTO  
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO  
Quinquênio de Referência: 27/12/2010 Até 26/12/2015  
A Partir de: 22/05/2019 Até 20/06/2019

## Processo N.:

Nome: (115948/1) LAUBENILDO BARBOSA BENTO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 09/08/2009 Até 08/08/2014  
A Partir de: 16/12/2019 Até 14/01/2020

## Processo N.:

Nome: (251880/1) LEANDRO FARIAS DA SILVA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 20/12/2013 Até 19/12/2018  
A Partir de: 11/07/2019 Até 09/08/2019

## Processo N.:

Nome: (251747/1) LEIDIANE MARTINS SANTANA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 13/12/2013 Até 12/12/2018  
A Partir de: 13/06/2019 Até 12/07/2019

## Processo N.:

Nome: (129400/4) LUCIANE LIRA GALLE  
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO  
Quinquênio de Referência: 13/06/2011 Ate 12/06/2016  
A Partir de: 05/06/2019 Ate 04/07/2019

## Processo N.:

Nome: (57171/3) MAGDA LEMES SANTOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 03/03/2010 Ate 02/03/2015  
A Partir de: 03/06/2019 Ate 02/07/2019

## Processo N.:

Nome: (251920/1) MARLEY MARIA PEREIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 23/12/2013 Ate 22/12/2018  
A Partir de: 01/07/2019 Ate 30/07/2019

## Processo N.:

Nome: (234250/1) MICHAEL HUMMEL DAMACENO DE CAMPOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 30/06/2011 Ate 29/06/2016  
A Partir de: 01/06/2019 Ate 30/06/2019

## Processo N.:

Nome: (251846/1) PAULO ROGERIO DA SILVA VIEIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 19/12/2013 Ate 18/12/2018  
A Partir de: 09/10/2019 Ate 07/11/2019

## Processo N.:

Nome: (91880/4) PEDRO CELESTINO MEIRA DE ASSIS SOBRINHO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 22/05/2013 Ate 21/05/2018  
A Partir de: 01/06/2019 Ate 30/06/2019

## Processo N.:

Nome: (236891/1) RENAN DA SILVA FRANCA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 25/12/2011 Ate 24/12/2016  
A Partir de: 02/08/2019 Ate 31/08/2019

## Processo N.:

Nome: (250668/1) RENILTON PRUDENCIO DIAS PEREIRA  
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO  
Quinquênio de Referência: 03/10/2013 Ate 02/10/2018  
A Partir de: 03/06/2019 Ate 02/07/2019

## Processo N.:

Nome: (217715/2) RICARDO DOS SANTOS SOUSA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/05/2011 Ate 03/05/2016  
A Partir de: 01/05/2019 Ate 30/05/2019

## Processo N.:

Nome: (217715/2) RICARDO DOS SANTOS SOUSA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 04/05/2011 Ate 03/05/2016  
A Partir de: 31/05/2019 Ate 29/06/2019

## Processo N.:

Nome: (142641/3) ROGERIO PAULO PESSOA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 11/01/2008 Ate 10/01/2013  
A Partir de: 01/08/2019 Ate 30/08/2019

## Processo N.:

Nome: (86168/1) RONALDO DIAS MOREIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 22/03/2010 Ate 21/03/2015  
A Partir de: 04/06/2019 Ate 03/07/2019

## Processo N.:

Nome: (233534/1) RUBENS MARTINS PEREIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 30/05/2011 Ate 29/05/2016  
A Partir de: 01/07/2019 Ate 30/07/2019

## Processo N.:

Nome: (251756/1) TANIA MARA DE OLIVEIRA SILVA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 13/12/2013 Ate 12/12/2018  
A Partir de: 10/06/2019 Ate 07/09/2019

## Processo N.:

Nome: (251838/1) UESLEI FERNANDO DE MIRANDA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 16/12/2013 Ate 15/12/2018  
A Partir de: 02/08/2019 Ate 31/08/2019

## Processo N.:

Nome: (143821/3) VALDINEY ALVES DO NASCIMENTO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 14/06/2011 Ate 13/06/2016  
A Partir de: 03/07/2019 Ate 01/08/2019

## Processo N.:

Nome: (221961/2) WANCLEI COUTINHO SOLDERA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 18/11/2011 Ate 17/11/2016  
A Partir de: 01/07/2019 Ate 30/07/2019

## Processo N.:

Nome: (54957/9) WILIAN MARIA DA SILVA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 09/11/2009 Ate 08/11/2014  
A Partir de: 02/07/2019 Ate 30/08/2019

## Processo N.:

Nome: (139182/1) WILTON FALCAO DA SILVA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 20/07/2012 Ate 19/07/2017  
A Partir de: 03/07/2019 Ate 01/08/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Publica

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00423/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Segurança Publica no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

## Processo N.:

Nome: (251737/1) JOSUE DA SILVA BORGES  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 10/12/2013 Ate 09/12/2018  
A Partir de: 01/05/2019 Ate 30/05/2019

## Processo N.:

Nome: (234790/1) MOACIR MOTA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 29/07/2011 Ate 28/07/2016  
A Partir de: 14/05/2019 Ate 12/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Publica

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00424/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Segurança Publica no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

## Processo N.:

Nome: (232123/1) GERCY FERNANDES DOS SANTOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 28/04/2011 Ate 27/04/2016  
A Partir de: 07/06/2019 Ate 06/07/2019

## Processo N.:

Nome: (38817/1) INA DA LUZ  
Cargo/Função: (10278) AGENTE PRISIONAL DO SIST.PRISIONAL  
Quinquênio de Referência: 28/09/2000 Ate 27/09/2005  
A Partir de: 03/11/2006 Ate 31/01/2007

## Processo N.:

Nome: (38817/1) INA DA LUZ  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 28/09/2010 Ate 27/09/2015  
A Partir de: 13/01/2016 Ate 11/02/2016

## Processo N.:

Nome: (38817/1) INA DA LUZ  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 28/09/2010 Ate 27/09/2015  
A Partir de: 01/11/2016 Ate 30/11/2016

## Processo N.:

Nome: (38817/1) INA DA LUZ  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 28/09/2010 Ate 27/09/2015  
A Partir de: 12/02/2016 Ate 12/03/2016

## Processo N.:

Nome: (38817/1) INA DA LUZ  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 28/09/2005 Ate 27/09/2010  
A Partir de: 01/11/2012 Ate 29/01/2013

## Processo N.:

Nome: (251902/1) MONICA DE SOUZA SALES PEREIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 20/12/2013 Ate 19/12/2018  
A Partir de: 11/07/2019 Ate 09/08/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Publica

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00425/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (109710/2) MARCOS ROGERIO GIL  
Un. Adm: (162485) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS  
A Partir de: 27/05/2019 Até31/12/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

PJC

## POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00335/2019

DE: 03/06/2019

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.:

Nome: (107573/4) ALEKSANDRO MARQUES DE AGUILAR  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (164453) DELEGACIA ESPEC. DE FRONTEIRA  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.:

Nome: (86655/4) ANDREA MENEZES DE SOUZA MESSIAS RODRIGUES  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (134104) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ RONDONÓPOLIS  
A Partir de: 22/04/2019 Até22/04/2019

Processo N.:

Nome: (268197/1) ANDRESSA MIRELLI MONCALE  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 03/03/2019 Até03/03/2019

Processo N.:

Nome: (24921/1) BENEDITO RIBEIRO TAQUES  
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR  
Un. Adm: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 03/03/2019 Até03/03/2019

Processo N.:

Nome: (242438/1) CLAUDEMIR RIBEIRO DE SOUZA  
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA  
Un. Adm: (134244) DELEGACIA DE POLICIA DE JUSCIMEIRA  
A Partir de: 15/03/2019 Até15/03/2019

Processo N.:

Nome: (268037/1) CLAUDIO MACHADO SAQUI  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177580) DELEGACIA DE POLICIA DE JUARA  
A Partir de: 02/04/2019 Até02/04/2019

Processo N.:

Nome: (136286/1) CLAUDIO RAFACHO SANTOS  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (134104) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ RONDONÓPOLIS  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.:

Nome: (108131/1) CLEY CELESTINO BATISTA  
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR  
Un. Adm: (176818) DELEGACIA REG. DE CUIABA  
A Partir de: 03/12/2018 Até03/12/2018

Processo N.:

Nome: (90970/3) CLEZIO ANDRE GOMES DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 04/03/2019 Até04/03/2019

Processo N.:

Nome: (259675/1) DENIS CAVALCANTE PEREIRA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177580) DELEGACIA DE POLICIA DE JUARA  
A Partir de: 24/04/2019 Até24/04/2019

Processo N.:

Nome: (59861/2) DURCINEIA XAVIER DA SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 02/03/2019 Até02/03/2019

Processo N.:

Nome: (107914/2) EDSON JOSE LISBOA  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm: (176818) DELEGACIA REG. DE CUIABA  
A Partir de: 03/12/2018 Até03/12/2018

Processo N.:

Nome: (97487/1) ELANY DE ALBUQUERQUE CARVALHO  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm: (133116) DELEGACIA ESP. DE ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULO

AUTOM

A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.:

Nome: (245166/4) EVERALDO PEREIRA SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 04/03/2019 Até04/03/2019

Processo N.:

Nome: (111513/2) FABIO ANTONIO COELHO DA SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177768) DELEGACIA DE POLICIA DE FOXOREU  
A Partir de: 04/03/2019 Até04/03/2019

Processo N.:

Nome: (203969/1) FRANSLEY ALVES VASCONCELOS  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177580) DELEGACIA DE POLICIA DE JUARA  
A Partir de: 05/04/2019 Até05/04/2019

Processo N.:

Nome: (108832/2) GENIVALDO PERES DA SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 01/03/2019 Até01/03/2019

Processo N.:

Nome: (268025/1) GEOVANE RODRIGUES SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177440) DELEGACIA DE POLICIA DE VILA RICA  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.:

Nome: (242415/1) GILSON SILVEIRA DO CARMO  
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA  
Un. Adm: (134023) DELEGACIA DE POLICIA DE COMODORO  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

Processo N.:

Nome: (116351/5) GISLENE CABRAL DE SOUZA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (134104) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ RONDONÓPOLIS  
A Partir de: 04/04/2019 Até04/04/2019

Processo N.:

Nome: (97477/1) GUILHERME NUNES DE ASSUNCAO  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (134031) DELEGACIA DE POLICIA DE JAURU  
A Partir de: 22/04/2019 Até22/04/2019

Processo N.:

Nome: (97477/1) GUILHERME NUNES DE ASSUNCAO  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (134031) DELEGACIA DE POLICIA DE JAURU  
A Partir de: 01/03/2019 Até01/03/2019

Processo N.:

Nome: (97480/1) JEFERSON SILVA DE SOUZA  
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR  
Un. Adm: (134104) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ RONDONÓPOLIS  
A Partir de: 04/04/2019 Até04/04/2019

Processo N.:

Nome: (92803/13) JOAO LUIZ BRUNO DE FARIAS  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (133248) DELEGACIA DE POLICIA DE CHAPADA DOS GUIMARÃES  
A Partir de: 03/04/2019 Até03/04/2019

Processo N.:

Nome: (84492/2) JOAO PASCOAL BOLOGNEZI  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (134104) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ RONDONÓPOLIS  
A Partir de: 19/04/2019 Até19/04/2019

Processo N.:

Nome: (98357/2) JOEL DE QUEIROZ INACIO  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 03/03/2019 Até03/03/2019

Processo N.:

Nome: (98543/2) JOELSO SOARES DA CRUZ  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (133248) DELEGACIA DE POLICIA DE CHAPADA DOS GUIMARÃES  
A Partir de: 02/03/2019 Até02/03/2019

Processo N.:

Nome: (125163/6) JOSEANE APARECIDA FORTES DO AMARAL  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 02/03/2019 Até02/03/2019

Processo N.:

Nome: (97513/1) KALLYO FRANCISCO NOGUEIRA  
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR  
Un. Adm: (020826) DIR. GERAL DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL  
A Partir de: 03/04/2019 Até03/04/2019

Processo N.:

Nome: (97513/1) KALLYO FRANCISCO NOGUEIRA  
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR



Un. Adm.: (020826) DIR. GERAL DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL  
A Partir de: 05/03/2019 Até05/03/2019

## Processo N.:

Nome: (85375/2) LAERCIO RANGEL  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (134104) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ RONDONÓPOLIS  
A Partir de: 02/04/2019 Até02/04/2019

## Processo N.:

Nome: (234397/1) LIDIANE CAROLINE DA SILVA RIBEIRO  
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR  
Un. Adm.: (176915) DELEGACIA REG. DE VARZEA GRANDE  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

## Processo N.:

Nome: (231150/2) LOURIVAL RAMIRES DA CRUZ  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (177580) DELEGACIA DE POLICIA DE JUARA  
A Partir de: 06/04/2019 Até06/04/2019

## Processo N.:

Nome: (234420/1) LUCENI XAVIER PEREIRA  
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR  
Un. Adm.: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 01/03/2019 Até01/03/2019

## Processo N.:

Nome: (242495/1) MICHAEL MENDES PAES  
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA  
Un. Adm.: (154776) DELEGACIA DE POLICIA DE QUERÊNCIA  
A Partir de: 03/04/2019 Até03/04/2019

## Processo N.:

Nome: (268214/1) MILTON LACERDA DA SILVA CAMPOS  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (177580) DELEGACIA DE POLICIA DE JUARA  
A Partir de: 02/04/2019 Até02/04/2019

## Processo N.:

Nome: (268142/1) NEY DA COSTA LEITE  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (177580) DELEGACIA DE POLICIA DE JUARA  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

## Processo N.:

Nome: (44143/1) NILTON MONTEIRO DA SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (177580) DELEGACIA DE POLICIA DE JUARA  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

## Processo N.:

Nome: (138537/2) PATRICIA ORTIZ FELTRIN  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (133248) DELEGACIA DE POLICIA DE CHAPADA DOS GUIMARÃES  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

## Processo N.:

Nome: (97538/1) RODRIGO COIADO RAYSARO  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (134198) DELEGACIA DE POLICIA DE ITIQUIRA  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

## Processo N.:

Nome: (234844/1) ROSIVALDO JOSE DE SOUZA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 04/03/2019 Até04/03/2019

## Processo N.:

Nome: (230977/2) RUTEMBERG SILVA OLIVEIRA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (177164) DELEGACIA DE POLICIA DE NOBRES  
A Partir de: 01/03/2019 Até01/03/2019

## Processo N.:

Nome: (234271/1) SAMIRA BRITO FEGURI  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm.: (133116) DELEGACIA ESP. DE ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULO  
AUTOM  
A Partir de: 11/04/2019 Até11/04/2019

## Processo N.:

Nome: (115493/2) VALDEMIRO BISPO DOS SANTOS  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (134104) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ RONDONÓPOLIS  
A Partir de: 01/04/2019 Até01/04/2019

## Processo N.:

Nome: (208213/2) WANDERSON ALVES DE SOUZA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (177580) DELEGACIA DE POLICIA DE JUARA  
A Partir de: 28/04/2019 Até28/04/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mario Dermeval Aravechia de Resende  
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00336/2019

DE: 03/06/2019

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

## Processo N.:

Nome: (29324/1) ANDRE HERMENEGILDO MARQUES MACIEL  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm.: (133167) DELEGACIA DE POLICIA DA GUIA/CUIABA  
A Partir de: 14/05/2019 Até11/08/2019

## Processo N.:

Nome: (203543/1) HUMBERTO ABRAAO MENDES DOURADO  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (133515) DELEGACIA ESP.DE DEFESA DA MULHER/ BARRA DO

## GARÇAS

A Partir de: 20/05/2019 Até18/06/2019

## Processo N.:

Nome: (234277/1) STEFANIA LEAL NOLETO  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm.: (133531) DELEGACIA ESP. DE ROUBOS E FURTOS/ B. DO GARÇAS  
A Partir de: 27/05/2019 Até23/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mario Dermeval Aravechia de Resende  
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00337/2019

DE: 03/06/2019

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENCA PATERNIDADE

## Processo N.: 243227/2019

Nome: (259932/1) WEVERTON CRISPIM DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm.: (134600) DELEGACIA DE POLICIA DE TANGARÁDA SERRA  
A Partir de: 18/05/2019 Até22/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mario Dermeval Aravechia de Resende  
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00338/2019

DE: 03/06/2019

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

## Processo N.: 153051/2019

Nome: (104113/2) ALDENIZA ROCHA VENANCIO  
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014  
Quinquênio de Referência: 20/01/2003 Ate 19/01/2008  
A Partir de: 15/04/2019 Ate 14/05/2019

## Processo N.: 245220/2019

Nome: (25983/1) LIDIO BENTO SANTANA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Quinquênio de Referência: 11/02/2012 Ate 10/12/2017  
A Partir de: 10/01/2020 Ate 08/02/2020

## Processo N.: 235034/2019

Nome: (136163/1) MARISTENE APARECIDA SALES  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Quinquênio de Referência: 30/03/2007 Ate 29/03/2012  
A Partir de: 01/07/2019 Ate 30/07/2019

## Processo N.: 227171/2019

Nome: (34921/1) OLGA ELIANE PINTO SANTOS  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Quinquênio de Referência: 20/06/2009 Ate 19/06/2014  
A Partir de: 11/05/2020 Ate 09/06/2020

## Processo N.: 214834/2019

Nome: (38669/1) PAULO RUBENS VILELA  
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA  
Quinquênio de Referência: 02/08/2010 Ate 01/08/2015  
A Partir de: 16/11/2019 Ate 13/02/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mario Dermeval Aravechia de Resende  
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00339/2019

DE: 03/06/2019

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO  
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: DESPACHO

Nome: (44127/1) MARIA APARECIDA GONCALVES BATISTA PEREIRA  
Quinquênio: 05/01/2003 Ate 04/01/2008  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Mario Dermeval Aravechia de Resende  
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

**PMMT****POLÍCIA MILITAR**

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00179/2019

DE: 03/06/2019

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (110967/1) ADEVAIR PEREIRA DA SILVA  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (167134) 4º BATALHAO DE POL. MILITAR - VARZEA GRANDE  
A Partir de: 13/05/2019 Até26/05/2019

Processo N.:

Nome: (72257/1) ALISSON LEANDRO DELAVY  
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (167517) 5º BATALHAO DE POL. MILITAR - RONDONOPOLIS  
A Partir de: 27/05/2019 Até05/06/2019

Processo N.:

Nome: (98474/1) ALMY SOBRINHO GOMES DE CASTRO  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (167037) 1ª CIA. INDEP. DE POL. MILITAR- CHAP. DOS GUIMARAES  
A Partir de: 17/05/2019 Até22/05/2019

Processo N.:

Nome: (208006/1) ALTEMAR FERREIRA DA SILVA  
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014  
Un. Adm: (166820) 3º BATALHAO DE POLICIA MILITAR - SEDE - CPA  
A Partir de: 30/04/2019 Até29/05/2019

Processo N.:

Nome: (208635/1) ANA MARIA RAMOS DA CRUZ  
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014  
Un. Adm: (168505) 19º BATALHAO DE POL. MILITAR - TANGARA DA SERRA  
A Partir de: 22/05/2019 Até05/06/2019

Processo N.:

Nome: (266368/1) BRUNO LUIZ DE ARRUDA CAMPOS  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (166650) CENTRO DE FORM. E APERFEIÇAMENTO DE PRAÇAS  
A Partir de: 10/05/2019 Até23/05/2019

Processo N.:

Nome: (266368/1) BRUNO LUIZ DE ARRUDA CAMPOS  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (166650) CENTRO DE FORM. E APERFEIÇAMENTO DE PRAÇAS  
A Partir de: 24/05/2019 Até22/07/2019

Processo N.:

Nome: (230607/1) HUDSON LEITE DE CAMPOS  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (175242) 25º BATALHAO DE PM - SEDE-CRISTO REI-VARZEA GRANDE  
A Partir de: 04/05/2019 Até15/05/2019

Processo N.:

Nome: (52522/1) JOSE HENRIQUE COSTA SOARES  
Cargo/Função: (2102) TENENTE CORONEL LC 541/2014  
Un. Adm: (166472) DIR. DE GESTAO DE PESSOAS  
A Partir de: 18/05/2019 Até15/08/2019

Processo N.:

Nome: (229449/1) THIAGO ANTONIO DOMINGOS NOBRE  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (166774) 1º BATALHAO DE POLICIA MILITAR - SEDE - PORTO  
A Partir de: 12/05/2019 Até10/06/2019

Processo N.:

Nome: (111425/1) VIVALDO GOMES CORREIA  
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014  
Un. Adm: (176150) 4ª CIA. PM CACERES  
A Partir de: 27/05/2019 Até22/08/2019

Processo N.:

Nome: (118737/1) WIBSON DO NASCIMENTO MOURA  
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014  
Un. Adm: (167916) NPM DE ARAGUIANA  
A Partir de: 27/05/2019 Até02/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
CEL. PM Jonildo Jose de Assis  
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00180/2019

DE: 03/06/2019

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR  
Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (258806/1) RONAF ANDRADE MARINHO  
Un. Adm: (167509) COMANDO REGIONAL IV - RONDONOPOLIS  
A Partir de: 24/05/2019 Até31/12/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

CEL. PM Jonildo Jose de Assis  
Comandante Geral da PM-MT

**CBM****CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

BOLETIM DE PESSOAL/CBM/00103/2019

DE: 03/06/2019

O Comandante Geral do CBM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE PESSOA DA FAMILIA - MILITAR

Processo N.:

Nome: (117865/1) UESLEI PAULO DA SILVA  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (170992) COMANDO REGIONAL - BARRA DO GARÇAS - CRBM IV  
A Partir de: 13/05/2019 Até11/07/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
CEL. BM Alessandro Borges Ferreira  
Comandante Geral do CBM-MT

**POLITEC****PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA**

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00224/2019

DE: 03/06/2019

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (94573/1) DANIELLA PATRICE MARQUES DE ABREU LIMA  
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL  
Un. Adm: (159042) GER. DE PERICIAS DE DOCUMENTOS/OPIA  
A Partir de: 15/05/2019 Até29/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rubens Sadao Okada  
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00225/2019

DE: 03/06/2019

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (58434/1) JONES ANGELO BISINELLA  
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA  
Un. Adm: (159468) GER. DE MEDICINA LEGAL DE CACERES  
A Partir de: 02/05/2019 Até31/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rubens Sadao Okada  
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00226/2019

DE: 03/06/2019

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: Processo nº203960/2019

Nome: (122672/6) EDMAR WASHINGTON OLIVEIRA TELLES  
Quinquênio: 22/05/2014 Ate 21/05/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Processo nº226396/2019

Nome: (232698/5) HUGO DE OLIVEIRA LARGURA  
Quinquênio: 15/04/2014 Ate 14/04/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Processo 226385/2019

Nome: (132155/2) JOSE CORREIA DE OLIVEIRA NETO  
Quinquênio: 23/04/2014 Ate 22/04/2019  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Rubens Sadao Okada  
Diretor Geral da POLITEC

## SEDUC

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00788/2019

DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (287943/1) ANNA PAULA EVANGELISTA DE CARVALHO  
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR  
Un. Adm: (013773) E.E. 29 DE JUNHO  
A Partir de: 21/05/2019 Até04/06/2019

Processo N.:

Nome: (227424/1) CAMILA GOMES DIAS  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (014095) E.E. TANCREDO A. NEVES  
A Partir de: 20/05/2019 Até24/05/2019

Processo N.:

Nome: (85006/1) CLIMENE CAMPOS DE SOUZA FEITOSA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (049921) CEFAPRO DE RONDONOPOLIS  
A Partir de: 28/05/2019 Até26/07/2019

Processo N.:

Nome: (107837/14) DANIELA DE PAULA FERREIRA NOVAIS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013781) E.E. OSVALDO CANDIDO PEREIRA  
A Partir de: 13/05/2019 Até11/06/2019

Processo N.:

Nome: (77558/2) EDNA APARECIDA DE LIMA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013056) E.E. MARIO SPINELLI  
A Partir de: 01/05/2019 Até30/05/2019

Processo N.:

Nome: (227873/1) FERNANDO JOSE RIBEIRO DOS SANTOS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010693) E.M. TIRADENTES (CONV.)  
A Partir de: 09/05/2019 Até22/06/2019

Processo N.:

Nome: (34404/2) GONCALINA ARRUDA DO ESPIRITO SANTO RODRIGUES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010987) E.E. D. WUNIBALDO TELLEUR  
A Partir de: 20/05/2019 Até18/07/2019

Processo N.:

Nome: (32659/5) IRIDE LUIZA DE OLIVEIRA MURARI MOTTA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (014869) E.E. Prof. ARTHUR RAMOS  
A Partir de: 29/05/2019 Até25/09/2019

Processo N.:

Nome: (122542/21) IVAN TEODORO PORTUGUES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (120936) E.E. ANDRE ANTONIO MAGGI  
A Partir de: 25/04/2019 Até23/07/2019

Processo N.:

Nome: (94206/6) JAIR MENDES CIBRAE ETAEWU  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (011185) E.E. 7 DE SETEMBRO  
A Partir de: 27/05/2019 Até22/11/2019

Processo N.:

Nome: (288589/1) JAQUELINE CAMARGO DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013056) E.E. MARIO SPINELLI  
A Partir de: 24/05/2019 Até22/06/2019

Processo N.:

Nome: (60674/9) JOCYNEIDE SOUZA CARDOSO  
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013021) E.E. CARLOS IRIGARAY FILHO  
A Partir de: 23/05/2019 Até03/06/2019

Processo N.:

Nome: (31378/1) JOSE ALVARO DOMINGOS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (145769) E.E. FRANCISCA BARROS DE CARVALHO  
A Partir de: 27/05/2019 Até24/08/2019

Processo N.:

Nome: (285949/1) LAURA LUIZA PATZLAFF ALBERNAZ  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (157252) E.E. LEDY ANITA BRESANCIN  
A Partir de: 05/05/2019 Até19/05/2019

Processo N.:

Nome: (210624/2) MARIA TEREZA DE MORAES MONTEIRO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013056) E.E. MARIO SPINELLI  
A Partir de: 25/04/2019 Até24/05/2019

Processo N.:

Nome: (56081/24) MARINA APARECIDA DA SILVA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013218) E.E. BARAO DE MELGAÇO  
A Partir de: 23/05/2019 Até21/07/2019

Processo N.:

Nome: (124449/19) OSMERILDA DA CONCEICAO FERREIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (045829) E.E. GERVASIO DOS SANTOS COSTA  
A Partir de: 25/05/2019 Até23/07/2019

Processo N.:

Nome: (121293/26) PRISCILLA CANDIDO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (140805) E.E. BONIFACIO SACHETTI  
A Partir de: 22/05/2019 Até19/08/2019

Processo N.:

Nome: (206946/14) PRISCILLA COSTA LIMA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013048) E.E. Dep. DORMEVAL FARIA  
A Partir de: 16/04/2019 Até13/05/2019

Processo N.:

Nome: (77532/2) ROZILENE TAKAHASHI DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013021) E.E. CARLOS IRIGARAY FILHO  
A Partir de: 26/05/2019 Até02/06/2019

Processo N.:

Nome: (221750/5) SALETE LUIZA SPRICIGO MAY  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (016136) E.E. WALDEMON MORAES COELHO  
A Partir de: 20/05/2019 Até10/06/2019

Processo N.:

Nome: (33013/1) SANDRA MARIA DE SANDRE PEREIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016233) E.E. PEDRO GALHARDO GARCIA  
A Partir de: 20/05/2019 Até18/07/2019

Processo N.:

Nome: (227923/1) SILVANA RIBEIRO OLIVEIRA  
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR  
Un. Adm: (096865) E.E. PROFªMARLENE MARQUES DE BARROS  
A Partir de: 15/05/2019 Até04/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Marioneide Angelica Kliemaschewsk  
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00789/2019

DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (113365/17) DANIELLE CARDOSO PEIXOTO BORGES SANTOS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010596) E.E. PRESIDENTE MEDICI  
A Partir de: 07/05/2019 Até10/05/2019

Processo N.:

Nome: (75765/5) NEUZAMAR MARQUES BARBOSA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (050024) CEFAPRO DE BARRA DO GARÇAS  
A Partir de: 27/05/2019 Até31/05/2019

## Processo N.:

Nome: (127111/1) VANUZA RODRIGUES CORREA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (011533) E.E. Cel. JERONIMO GOMES SILVA  
A Partir de: 22/04/2019 Até21/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Marioneide Angelica Kliemaschewsk  
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00790/2019

DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA A GESTANTE

## Processo N.:

Nome: (126169/11) ELISANGELA DA SILVA FRANCA TEDESCO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (011703) E.E. PROF. DEMETRIO COSTA PEREIRA  
A Partir de: 27/05/2019 Até22/11/2019

## Processo N.:

Nome: (126865/11) MARIA EDIVANIA RODRIGUES DA SILVA NEVES DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (014435) E.E. ALFREDO JOSE DA SILVA  
A Partir de: 14/05/2019 Até09/11/2019

## Processo N.:

Nome: (233872/1) SUZELEI FATIMA RAMOS RODRIGUES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (011797) E.E. PROFª. ANA MARIA DAS GRAÇAS S. NORONHA  
A Partir de: 01/06/2019 Até27/11/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Marioneide Angelica Kliemaschewsk  
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00791/2019

DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

## Processo N.:

Nome: (56342/2) MARIA AMELIA FERNANDES  
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Quinquênio de Referência: 25/10/2006 Ate 24/10/2011  
A Partir de: 01/06/2019 Ate 29/08/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Marioneide Angelica Kliemaschewsk  
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00792/2019

DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

## Processo N.:

Nome: (33127/1) ADILSON DOMINGOS DO NASCIMENTO  
Quinquênio: 22/09/2012 Ate 21/09/2017  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (91458/47) ALMERINDO SEBASTIAO DA SILVA FILHO  
Quinquênio: 31/07/2013 Ate 30/07/2018  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (47386/14) ANDERSON LUIS PADILHA DA SILVA  
Quinquênio: 23/07/2012 Ate 22/07/2017  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (48944/33) ANSELMO SANTOS DE ARRUDA  
Quinquênio: 11/04/2014 Ate 10/04/2019  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (113896/5) ARNALDO VICUNA OCOGUEBOU  
Quinquênio: 24/05/2007 Ate 23/05/2012  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (92846/7) MARIA DINORA LEITE DE SOUZA  
Quinquênio: 27/01/2014 Ate 26/01/2019  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (34437/1) MARINETH PAULA COELHO  
Quinquênio: 01/03/2013 Ate 28/02/2018  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (69849/14) ROSANGELA MARIA PASSARELI  
Quinquênio: 30/08/2012 Ate 29/08/2017  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (216639/18) ROSIMAR MONTEIRO DE SOUZA  
Quinquênio: 07/02/2014 Ate 06/02/2019  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (36517/1) ROSIMERI MIRTA FISCHER  
Quinquênio: 01/03/2013 Ate 28/02/2018  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (205816/6) SIRLEIA LEANDRO DE SOUSA  
Quinquênio: 07/02/2014 Ate 06/02/2019  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (107198/11) SONIA MARIA PIOVEZAN DOS SANTOS  
Quinquênio: 28/02/2013 Ate 27/02/2018  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (93839/25) VERONICA BARBOSA DA SILVA  
Quinquênio: 10/03/2014 Ate 09/03/2019  
Qtde Dias: 90

## Processo N.:

Nome: (123347/12) WALTER LUIZ VILAR SEABRA  
Quinquênio: 17/02/2014 Ate 16/04/2019  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Marioneide Angelica Kliemaschewsk  
Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00793/2019

DE: 03/06/2019

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

## Processo N.:

Nome: (34570/1) ANTONIO BARBOSA DO AMARAL  
Un. Adm: (015903) E.E. Min. PETRONIO PORTELA NUNES  
A Partir de: 12/05/2019 Até07/11/2019

## Processo N.:

Nome: (75512/3) BENEDITA MARCIA NUNES RONDON  
Un. Adm: (012670) E.E. FREI CARLOS VALLETE  
A Partir de: 26/05/2019 Até21/11/2019

## Processo N.:

Nome: (75512/4) BENEDITA MARCIA NUNES RONDON  
Un. Adm: (012670) E.E. FREI CARLOS VALLETE  
A Partir de: 26/05/2019 Até21/11/2019

## Processo N.:

Nome: (121541/9) CIDIRLENE ALEXANDRA CUNHA  
Un. Adm: (021628) E.E. RODOLFO AUGUSTO T. CURVO  
A Partir de: 14/05/2019 Até09/11/2019

## Processo N.:

Nome: (82512/7) DULCE MARIA SIQUEIRA  
Un. Adm: (015296) E.E. ZEFERINO JOSE DE MATTOS  
A Partir de: 29/05/2019 Até24/11/2019

## Processo N.:

Nome: (30553/1) EDINEIDE ALMEIDA SAMPAIO  
Un. Adm: (012025) CHP PROFª. CELIA RODRIGUES DUQUE  
A Partir de: 30/04/2019 Até26/10/2019

## Processo N.:

Nome: (82748/8) ERONICE RODRIGUES FRANCISCO  
Un. Adm: (012939) E.E. MARIA AUXILIADORA  
A Partir de: 30/05/2019 Até31/12/2019

## Processo N.:

Nome: (48055/5) JONISE MARQUES DE OLIVEIRA  
Un. Adm: (009679) E.E. PROFª. HERMELINDA DE FIGUEIREDO  
A Partir de: 18/05/2019 Até13/11/2019

## Processo N.:

Nome: (58523/30) LINDALVA APARECIDA DE MIRANDA FERREIRA  
Un. Adm: (012122) E.E. PROFª. JERCY JACOB  
A Partir de: 16/05/2019 Até11/11/2019

**Processo N.:**

Nome: (60926/6) LUZIMAR CLAUDINO FLORENCIO  
Un. Adm: (014427) E.E. JOSE OURIVES  
A Partir de: 20/05/2019 Até15/11/2019

**Processo N.:**

Nome: (44880/1) ROSA ANTONIA DE ALMEIDA MACIEL  
Un. Adm: (009849) E.E. RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA  
A Partir de: 22/05/2019 Até17/11/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Marioneide Angelica Kliemaschewsk  
Secretária de Estado de Educação

**SETASC****SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00155/2019 DE: 03/06/2019

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER  
Evento: REMOCAO

**Processo N.:**

Nome: (253845/1) ANDREIA CARVALHO DOS SANTOS  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Para Un. Adm: (200867) COORD. DE REG. E GEST. FINAN.DO SUAS  
A Partir de: 27/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rosamaria Ferreira de Carvalho  
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00156/2019 DE: 03/06/2019

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

**Processo N.:**

Nome: (249349/1) MARIA NEIDE NAZARIO BARROS  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Un. Adm: (191183) COORD. DE APOIO LOGISTICO  
A Partir de: 17/05/2019 Até26/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rosamaria Ferreira de Carvalho  
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00157/2019 DE: 03/06/2019

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

**Processo N.:**

Nome: (249349/1) MARIA NEIDE NAZARIO BARROS  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Un. Adm: (191183) COORD. DE APOIO LOGISTICO  
A Partir de: 08/05/2019 Até16/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rosamaria Ferreira de Carvalho  
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00158/2019 DE: 03/06/2019

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

**Processo N.:**

Nome: (253981/1) CLAUDETE PIO TELES  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Quinquênio de Referência: 19/03/2014 Até 18/03/2019  
A Partir de: 30/07/2019 Até 28/08/2019

**Processo N.:**

255026/2019

Nome: (30596/3) ILIANE MARIA DA CONCEICAO SILVA  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Quinquênio de Referência: 25/01/2013 Até 24/01/2018  
A Partir de: 08/07/2019 Até 06/08/2019

**Processo N.:**

Nome: (62523/7) RONDENELLY CESAR MARQUES DE ARRUDA  
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050  
Quinquênio de Referência: 26/03/2002 Até 25/03/2007  
A Partir de: 15/07/2019 Até 13/08/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rosamaria Ferreira de Carvalho  
Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00159/2019 DE: 03/06/2019

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER  
Evento: LICENCA PREMIO - CONCESSÃO

**Processo N.:**

Nome: (219075/7) MARCELA BARBOSA  
Quinquênio: 20/05/2014 Até 19/05/2019  
Qtde Dias: 90

**Processo N.:**

Nome: (49963/6) MARLETH MILTES PEREIRA DA SILVA  
Quinquênio: 24/03/2014 Até 23/05/2019  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rosamaria Ferreira de Carvalho  
Sec de Assistencia Social e Cidadania

**SECITEC****SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

BOLETIM DE PESSOAL/SECITECI/00039/2019 DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

**Processo N.:**

Nome: (126143/1) ISABEL DE CAMPOS BRAGA  
Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC  
Un. Adm: (145416) COORD. DE DESENVOLV. EDUCACIONAL DE ALTA FLORESTA

A Partir de: 29/05/2019 Até04/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Nilton Borges Borgato  
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação

**SECEL****SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

BOLETIM DE PESSOAL/SECEL/00046/2019 DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

**Processo N.:**

Nome: (33567/1) LUIZA PEREIRA SOUZA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Quinquênio de Referência: 20/02/2009 Até 19/02/2014  
A Partir de: 08/07/2019 Até 06/08/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Allan Kardec Pinto Acosta Benitez  
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

**SES****SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**

PORTARIA/SES/00118/2019 DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER  
Evento: Regime de Plantão SUS LC nº441/2011

Processo N.: 12788/2019

Nome: (249588/2) ADRIANA YUKI MELLO PRADO  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: B-001 Carga Horária: 30H  
 Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS  
 A Partir de: 01/12/2018 Até31/12/2018  
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: 12788/2019

Nome: (282589/1) CARLOS TADEU TEIXEIRA ABURAD  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: B-001 Carga Horária: 30H  
 Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS  
 A Partir de: 01/12/2018 Até31/12/2018  
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: 12788/2019

Nome: (57696/4) GLEYCE JUVENELLES DE OLIVEIRA ANUNCIACAO  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: D-007 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS  
 A Partir de: 01/12/2018 Até31/12/2018  
 Qtde Plantões: 14

Processo N.: 12788/2019

Nome: (106252/1) IVANA DE MENEZES  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: D-006 Carga Horária: 20H  
 Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS  
 A Partir de: 01/12/2018 Até31/12/2018  
 Qtde Plantões: 7

Processo N.: 12788/2019

Nome: (249841/3) LYGIA NAZARIO DA COSTA  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: B-001 Carga Horária: 30H  
 Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS  
 A Partir de: 01/12/2018 Até31/12/2018  
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: 12788/2019

Nome: (125123/7) PAULO CESAR DE FIGUEIREDO  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: B-001 Carga Horária: 30H  
 Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICAÇÃO DE OBITOS  
 A Partir de: 01/12/2018 Até31/12/2018  
 Qtde Plantões: 10

Processo N.: 100419/2019

Nome: (280640/1) ROSIMAR LOPES DA SILVA  
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
 Referência: 000 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"  
 A Partir de: 01/01/2019 Até31/01/2019  
 Qtde Plantões: 13

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Gilberto Gomes de Figueiredo  
 Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00119/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: Regime de Plantão SUS LC n°441/2011

Processo N.:

Nome: (64082/2) JOAO SILVERIO BINSFELD  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: D-005 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (137502) DIR. TÉCNICA DO H.R. DE SORRISO  
 A Partir de: 23/07/2013 Até31/07/2013  
 Qtde Plantões: 5

Processo N.:

Nome: (64082/2) JOAO SILVERIO BINSFELD  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: C-004 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (137502) DIR. TÉCNICA DO H.R. DE SORRISO  
 A Partir de: 01/01/2012 Até18/01/2012  
 Qtde Plantões: 4

Processo N.:

Nome: (64082/2) JOAO SILVERIO BINSFELD  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: C-005 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (137502) DIR. TÉCNICA DO H.R. DE SORRISO  
 A Partir de: 01/07/2012 Até12/07/2012  
 Qtde Plantões: 3

Processo N.:

Nome: (64082/2) JOAO SILVERIO BINSFELD  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: D-005 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (137502) DIR. TÉCNICA DO H.R. DE SORRISO  
 A Partir de: 21/01/2014 Até31/01/2014  
 Qtde Plantões: 4

Processo N.: 417958/2019

Nome: (90055/1) SAMIA MORAES BITTENCOURT

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: C-004 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (137502) DIR. TÉCNICA DO H.R. DE SORRISO  
 A Partir de: 01/12/2011 Até09/12/2011  
 Qtde Plantões: 3

Processo N.:

Nome: (90055/1) SAMIA MORAES BITTENCOURT  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Referência: C-004 Carga Horária: 40H  
 Un. Adm: (137502) DIR. TÉCNICA DO H.R. DE SORRISO  
 A Partir de: 01/01/2012 Até03/01/2012  
 Qtde Plantões: 1

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Gilberto Gomes de Figueiredo  
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00413/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: REMOCAO

Processo N.: 214581/2019

Nome: (80887/1) ANTONIO CARLOS MACHADO DE OLIVEIRA  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONÓPOLIS ¿IRMÆLZA GIOVANELLA¿  
 A Partir de: 23/05/2019

Processo N.: 33741/2019

Nome: (82026/3) APARECIDO SAMUEL DE CASTRO CAVALCANTE  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (190934) COORD. DE PROMOÇÃO E HUMANIZAÇÃO DA SAUDE  
 A Partir de: 01/02/2019

Processo N.: 207639/2019

Nome: (58307/1) ITAMAR ALBERTINO DE CAMPOS  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (190748) NUCLEO DE GESTAAO ESTRAT. PARA RESULTADOS

- NGER

A Partir de: 27/05/2019

Processo N.: 234963/2019

Nome: (95595/2) SIZIEBORA SEBASTIANA DE OLIVEIRA BARBOSA  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (196762) COOR. DESENV. E MAN.SIST. INF.  
 A Partir de: 27/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Gilberto Gomes de Figueiredo  
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00414/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: 243865/2019

Nome: (281374/1) GRAZIELE CRISTINA DOS ANJOS ALVES  
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"  
 A Partir de: 20/05/2019 Até16/09/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Gilberto Gomes de Figueiredo  
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00415/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE/SEGURADO INSS

Processo N.: 231578/2019

Nome: (281103/1) IRISLEIDE DOS SANTOS DE FREITAS GOMES  
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
 Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO  
 A Partir de: 01/04/2019 Até30/04/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Gilberto Gomes de Figueiredo  
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00416/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (95456/1) DELVITA SANTANA DO NASCIMENTO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONÓPOLIS 2 IRMÃELZA GIOVANELLA  
A Partir de: 18/05/2019 Até 16/06/2019

Processo N.:

Nome: (106612/1) KERLEY BARBOSA TEIXEIRA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (136751) GER. DE PRODUÇÃO, ESTOQ. E DISTRIB. DE

HEMOCOMPONENTES

A Partir de: 09/05/2019 Até 07/06/2019

Processo N.:

Nome: (114177/2) MARILUCIA PAIM  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONÓPOLIS 2 IRMÃELZA GIOVANELLA  
A Partir de: 20/05/2019 Até 24/05/2019

Processo N.:

Nome: (115737/1) PAULO MARCOS MORAIS DA CRUZ  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (136743) GER. DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL  
A Partir de: 09/05/2019 Até 07/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00417/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (113070/1) ELI CONCEICAO DE MIRANDA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU  
A Partir de: 06/04/2019 Até 08/05/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00418/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 544887/2018

Nome: (55623/2) ADALGISA EDNA MIRANDA  
Cargo/Função: (4960) ASSISTENTE DO SUS  
Quinquênio de Referência: 08/06/1995 Ate 07/06/2000  
A Partir de: 25/01/2002 Ate 24/04/2002

Processo N.: 206479/2019

Nome: (96550/1) ALESSANDRA BARBARA PEREIRA LEITE  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 12/09/2012 Ate 11/09/2017  
A Partir de: 19/03/2019 Ate 17/04/2019

Processo N.: 204900/2019

Nome: (43402/2) ANEDIL MONTEIRO DA GUIA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 28/11/2010 Ate 27/11/2015  
A Partir de: 03/06/2019 Ate 01/08/2019

Processo N.: 223804/2019

Nome: (80895/1) ANTONIA DIAS LEITE TASCA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 02/08/2012 Ate 01/08/2017  
A Partir de: 05/08/2019 Ate 03/09/2019

Processo N.: 217991/2019

Nome: (84521/2) EDENILCE REGINA DA SILVA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 28/04/2009 Ate 27/04/2014  
A Partir de: 15/08/2019 Ate 13/09/2019

Processo N.: 218890/2019

Nome: (43086/2) GRACE MARIA ANTUNES DA SILVA CUNHA

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 14/06/1989 Ate 13/06/1994  
A Partir de: 27/06/2019 Ate 26/07/2019

Processo N.: 234523/2019

Nome: (115398/1) HARACELLI CHRISTINA BARBOSA ALVES LEITE DA COSTA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 08/06/2004 Ate 07/06/2009  
A Partir de: 03/06/2019 Ate 02/07/2019

Processo N.: 232661/2019

Nome: (120212/1) IVETE ARAKAKI FUJII  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 06/01/2010 Ate 05/01/2015  
A Partir de: 03/06/2019 Ate 02/07/2019

Processo N.: 212035/2019

Nome: (58247/1) JOANETE DA SILVA E SOUZA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 06/10/2010 Ate 05/10/2015  
A Partir de: 16/05/2019 Ate 14/06/2019

Processo N.: 220663/2019

Nome: (93193/2) JOSE CARLOS DE BARROS JUNIOR  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 07/03/2006 Ate 06/03/2011  
A Partir de: 10/05/2019 Ate 08/06/2019

Processo N.: 24124/2019

Nome: (106612/1) KERLEY BARBOSA TEIXEIRA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 25/03/2013 Ate 24/03/2018  
A Partir de: 01/02/2019 Ate 02/03/2019

Processo N.: 234296/2019

Nome: (90537/1) LUCELEUZY DA COSTA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 02/10/2012 Ate 01/10/2017  
A Partir de: 01/06/2019 Ate 30/07/2019

Processo N.: 206478/2019

Nome: (125694/1) LUZIA APARECIDA CARDOSO  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 26/09/2010 Ate 25/09/2015  
A Partir de: 02/01/2019 Ate 31/01/2019

Processo N.: 147674/2019

Nome: (81854/1) MARCOS ANTONIO MOREIRA DE FRANCA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 21/06/1995 Ate 20/06/2000  
A Partir de: 04/07/2019 Ate 02/08/2019

Processo N.: 218835/2019

Nome: (97111/1) MARGARETE LUIZA MAGALHAES  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 15/02/2012 Ate 14/02/2017  
A Partir de: 03/06/2019 Ate 02/07/2019

Processo N.: 251405/2019

Nome: (64053/2) MARLEY CARVALHO FEITOSA MARTINS  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 20/03/2008 Ate 19/03/2013  
A Partir de: 26/12/2018 Ate 24/01/2019

Processo N.: 207039/2019

Nome: (84933/2) MYRIAM MOURA VICTORINO  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 12/12/2013 Ate 11/12/2018  
A Partir de: 22/05/2019 Ate 19/08/2019

Processo N.: 206480/2019

Nome: (102326/2) NIDIA FATIMA FERREIRA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 09/08/2009 Ate 08/08/2014  
A Partir de: 11/02/2019 Ate 12/03/2019

Processo N.: 207034/2019

Nome: (61916/3) PEDRO DE MIRANDA MARTINS  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 20/12/2012 Ate 19/12/2017  
A Partir de: 20/05/2019 Ate 18/06/2019

Processo N.: 207655/2019

Nome: (28976/2) RITA MARCIA DE CAMPOS ARRUDA  
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 25/11/2006 Ate 24/11/2011  
A Partir de: 18/05/2019 Ate 15/08/2019

Processo N.: 207691/2019

Nome: (28976/2) RITA MARCIA DE CAMPOS ARRUDA  
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 25/11/2011 Ate 24/11/2016  
A Partir de: 16/08/2019 Ate 13/11/2019

Processo N.: 201825/2019

Nome: (90090/2) SHINARLEY AZEVEDO DA SILVA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 02/06/2008 Ate 01/06/2013  
A Partir de: 02/01/2020 Ate 31/01/2020

Processo N.: 232666/2019

Nome: (96783/1) THOMAS DE LIMA FILHO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 14/04/2012 Ate 13/07/2017  
A Partir de: 17/05/2019 Ate 15/06/2019

Processo N.: 24123/2019

Nome: (58345/3) VILMAR ALVES PEREIRA

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS

Quinquênio de Referência: 31/08/2010 Ate 30/08/2015

A Partir de: 20/03/2019 Ate 18/04/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00419/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: 240241/2019

Nome: (110682/1) ANDRE VALENTE DO COUTO

Quinquênio: 02/12/2013 Ate 01/12/2018

Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00420/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: 193409/2019

Nome: (42615/2) MARCOS ANTONIO MORANDI

Quinquênio: 28/04/2009 Ate 27/04/2014

Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00421/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (107633/1) EDNA EMIKO NAKASSUGUI

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL JOUSITE FERREIRA DA SILVA

A Partir de: 14/01/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00422/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (43495/2) MONICA SILVA CURVO

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (136638) GER.ANALIS. DE VIGIL.AMBIEN. E SANITÁRIA

A Partir de: 14/09/2018 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00423/2019

DE: 03/06/2019

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (95522/1) EDNA MARIA PEREIRA DE SIQUEIRA

Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL

A Partir de: 26/05/2019 Até24/07/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

## SEAF

## SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

BOLETIM DE PESSOAL/SEAF/00019/2019

DE: 03/06/2019

O Sec de Estado de Agricultura Familiar no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: Processo nº. 48073/2019

Nome: (59053/2) LUCIANO GOMES FERREIRA

Quinquênio: 19/12/2010 Ate 18/12/2015

Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Silvano Ferreira do Amaral  
Sec de Estado de Agricultura Familiar

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

## UNEMAT

## UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01246/2019 03/06/2019

Processo N°: 002/578/2018

Contratado: (125193/2) WELLINGTON DE MATTOS DOMINGOS

CPF: 855.642.491-00

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Referência: A-001 Carga Horária: 30 horas semanais

Un. Adm: (054771) GABINETE DE DIRECAO

A Partir de: 09/05/2019 Até19/09/2019

CONTRATO/UNEMAT/01247/2019 03/06/2019

Processo N°: 007/316/2018

Contratado: (128247/12) JEAN LUCAS DA SILVA

CPF: 030.850.359-74

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais

Un. Adm: (058386) DEPARTAMENTO DE MATEMATICA

A Partir de: 12/06/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01248/2019 03/06/2019

Processo N°: 005/178/2018

Contratado: (129703/9) RICARDO FIRMINO DE SOUSA

CPF: 527.595.802-10

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais

Un. Adm: (058521) DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOLOGICAS

A Partir de: 16/07/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01249/2019 03/06/2019

Processo N°: 001/115/2019

Contratado: (142109/11) ELBA REGINA FERREIRA DA SILVA

CPF: 720.330.451-53

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais

Un. Adm: (054712) PRO-REITORIA DE ENSINO E EXTENSAO

A Partir de: 16/07/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01250/2019 03/06/2019

Processo N°: 003/066/2018

Contratado: (204634/23) SIMONE CAROL BATISTA DE ARAUJO

CPF: 004.441.751-99

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais

Un. Adm: (054810) COORDENADORIA REGIONAL DE ALTA FLORESTA

A Partir de: 16/07/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01251/2019 03/06/2019

Processo N°: 004/302/2018

Contratado: (216523/2) KELLY CRISTINA BIANCHINI

CPF: 043.595.619-11

Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014

Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais

Un. Adm: (058610) COORD. REGIONAL DE TANGARA DA SERRA

A Partir de: 15/07/2019 Até15/07/2019



CONTRATO/UNEMAT/01252/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 002/027/2018  
 Contratado: (235142/4) MARCELO ASSUNCAO DE ARGOLO MENDES  
 CPF: 040.401.196-90  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058610) COORD. REGIONAL DE TANGARA DA SERRA  
 A Partir de: 16/07/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01253/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 001/210/2019  
 Contratado: (238305/5) GRACIENE VERDECIO DE GUSMAO  
 CPF: 025.648.501-11  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais  
 Un. Adm: (058319) DEPARTAMENTO DE LETRAS  
 A Partir de: 29/03/2019 Até15/06/2019

CONTRATO/UNEMAT/01254/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 005/317/2018  
 Contratado: (245429/9) MURIEL ANDRE DE MOURA  
 CPF: 987.479.751-72  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058386) DEPARTAMENTO DE MATEMATICA  
 A Partir de: 23/06/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01255/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 001/109/2019  
 Contratado: (255000/4) TAFIANE DA CUNHA VILLELA  
 CPF: 019.814.971-96  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais  
 Un. Adm: (058602) COORDENADORIA REGIONAL DE BARRA DO BUGRE  
 A Partir de: 02/05/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01256/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 001/207/2019  
 Contratado: (255970/4) ALESSANDRO DE ALMEIDA SANTANA SOUZA  
 CPF: 021.084.951-77  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (054712) PRO-REITORIA DE ENSINO E EXTENSAO  
 A Partir de: 16/07/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01257/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 001/090/2019  
 Contratado: (258361/6) IVAMAURO AILTON DE SOUSA SILVA  
 CPF: 028.694.871-00  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058238) DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA  
 A Partir de: 15/07/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01258/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 001/122/2019  
 Contratado: (262196/4) PAULUS VINICIUS DA SILVA  
 CPF: 724.435.371-53  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (054712) PRO-REITORIA DE ENSINO E EXTENSAO  
 A Partir de: 16/07/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01259/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 006/420/2017  
 Contratado: (262384/3) LUCAS ROCHA BARIANI  
 CPF: 005.944.301-43  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (054780) COORDENADORIA REGIONAL DE SINOP  
 A Partir de: 12/06/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01260/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 004/360/2018  
 Contratado: (263485/4) EULENE VIEIRA MORAES  
 CPF: 683.641.052-72  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058297) DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
 A Partir de: 14/06/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01261/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 002/093/2019  
 Contratado: (265120/3) LIDIANE DA SILVA SOUZA ANGOLA  
 CPF: 014.361.111-96  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058610) COORD. REGIONAL DE TANGARA DA SERRA  
 A Partir de: 28/06/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01262/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 002/313/2018  
 Contratado: (273343/2) MARIA HELENA VIEIRA KELLES  
 CPF: 631.572.846-49  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais  
 Un. Adm: (054780) COORDENADORIA REGIONAL DE SINOP  
 A Partir de: 26/03/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01263/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 001/242/2019  
 Contratado: (276207/4) FELIPE SOUZA FERRAZ  
 CPF: 032.461.061-00  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058246) DEPARTAMENTO DE HISTORIA  
 A Partir de: 19/06/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01264/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 003/031/2018  
 Contratado: (278675/2) LAIS ALVES LAGE  
 CPF: 017.905.731-65  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (054810) COORDENADORIA REGIONAL DE ALTA FLORESTA  
 A Partir de: 11/06/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01265/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 002/257/2018  
 Contratado: (280370/2) VIVIAN MARINILDES DE ASSIS NAZARIO  
 CPF: 014.110.911-40  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058475) DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BIOLOGICAS  
 A Partir de: 11/06/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01266/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 007/006/2018  
 Contratado: (284550/1) PAULO JOSE LIMA PERILLO  
 CPF: 032.170.251-48  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais  
 Un. Adm: (058602) COORDENADORIA REGIONAL DE BARRA DO BUGRE  
 A Partir de: 26/03/2019 Até21/09/2019

CONTRATO/UNEMAT/01267/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 008/227/2018  
 Contratado: (286788/1) KARINA ANDREA TARCA  
 CPF: 017.586.641-42  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058610) COORD. REGIONAL DE TANGARA DA SERRA  
 A Partir de: 15/07/2019 Até15/07/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Rodrigo Bruno Zanin  
 Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO  
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01268/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 002/229/2018  
 Contratado: (286828/1) MICHEL DE ANDRADE  
 CPF: 315.840.288-23  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (054780) COORDENADORIA REGIONAL DE SINOP  
 A Partir de: 18/05/2019 Até20/12/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Rodrigo Bruno Zanin  
 Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR  
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01269/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 005/272/2018  
 Contratado: (286912/1) KAROLINE LIRA LADEIA  
 CPF: 019.493.671-69  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Un. Adm: (058610) COORD. REGIONAL DE TANGARA DA SERRA  
 Até: 20/12/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
 Rodrigo Bruno Zanin  
 Reitor-Presidente da FUNEMT

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR  
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/UNEMAT/01270/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 003/520/2018  
 Contratado: (290814/1) LEONARDO LUAN MARTINS DA SILVA  
 CPF: 015.137.721-98  
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
 Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
 Un. Adm: (058335) DEPARTAMENTO DE MATEMATICA  
 A Partir de: 04/07/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01271/2019 03/06/2019  
 Processo Nº: 002/087/2019

Contratado: (293600/1) ANTONIO DIVINO SANTOS DE SOUZA  
CPF: 015.337.871-90  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
Un. Adm: (058530) COORDENADORIA REGIONAL DE ALTO ARAGUAIA  
A Partir de: 16/07/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01272/2019 03/06/2019  
Processo N°: 001/213/2019  
Contratado: (294233/1) JULIANA PEREIRA DOS SANTOS  
CPF: 967.766.091-87  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
Un. Adm: (058483) COORDENADORIA REGIONAL DE NOVA XAVANTINA  
A Partir de: 16/07/2019 Até09/11/2019

CONTRATO/UNEMAT/01273/2019 03/06/2019  
Processo N°: 001/262/2019  
Contratado: (294379/1) CAROLINA GAZETA LIMA  
CPF: 031.174.271-80  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Referência: A-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
Un. Adm: (054780) COORDENADORIA REGIONAL DE SINOP  
A Partir de: 10/04/2019 Até04/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01274/2019 03/06/2019  
Processo N°: 001/273/2019  
Contratado: (294607/1) ANNA CAROLINA DE SOUSA  
CPF: 714.696.991-68  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais  
Un. Adm: (058483) COORDENADORIA REGIONAL DE NOVA XAVANTINA  
A Partir de: 26/04/2019 Até15/07/2019

CONTRATO/UNEMAT/01275/2019 03/06/2019  
Processo N°: 002/065/2019  
Contratado: (59067/4) VERONE CRISTINA DA SILVA  
CPF: 594.345.891-34  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Referência: C-001 Carga Horária: 30 horas semanais  
Un. Adm: (058246) DEPARTAMENTO DE HISTORIA  
A Partir de: 12/04/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01276/2019 03/06/2019  
Processo N°: 004/301/2018  
Contratado: (78379/7) ANDREA LEMES LUSTIG  
CPF: 567.591.421-87  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
Un. Adm: (058319) DEPARTAMENTO DE LETRAS  
A Partir de: 14/06/2019 Até20/12/2019

CONTRATO/UNEMAT/01277/2019 03/06/2019  
Processo N°: 002/250/2019  
Contratado: (97278/2) SANDRA DA CONCEICAO DONATO FERREIRA  
CPF: 688.720.541-68  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Referência: B-001 Carga Horária: 20 horas semanais  
Un. Adm: (058394) DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
A Partir de: 13/04/2019 Até06/05/2019

CONTRATO/UNEMAT/01277/2019 03/06/2019  
Processo N°: 002/250/2019  
Contratado: (97278/2) SANDRA DA CONCEICAO DONATO FERREIRA  
CPF: 688.720.541-68  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais  
Un. Adm: (058394) DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
A Partir de: 20/03/2019 Até12/04/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rodrigo Bruno Zanin  
Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00177/2019 DE: 03/06/2019

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR  
Evento: REMOCAO

Processo N.: 1399/2019  
Nome: (241127/1) LUCIANO MENDES DE FARIAS  
Cargo/Função: (11905) AGENTE UNIVERSITARIO LC 321  
Para Un. Adm: (054801) COORD. REGIONAL DE PONTES E LACERDA  
A Partir de: 15/04/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rodrigo Bruno Zanin  
Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00178/2019 DE: 03/06/2019

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:  
Nome: (83220/1) OTAVIO RIBEIRO CHAVES  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Un. Adm: (058246) DEPARTAMENTO DE HISTORIA  
A Partir de: 31/05/2019 Até27/07/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rodrigo Bruno Zanin  
Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00179/2019 DE: 03/06/2019

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 246929/2019  
Nome: (83170/1) JOSE FERREIRA DA COSTA  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Quinquênio de Referência: 26/08/2001 Ate 25/08/2006  
A Partir de: 31/07/2019 Ate 28/10/2019

Processo N.: 249418/2019  
Nome: (83215/1) MARIA ANTONIA CARNIELLO  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Quinquênio de Referência: 03/09/2005 Ate 02/09/2010  
A Partir de: 22/10/2019 Ate 20/12/2019

Processo N.: 233962/2019  
Nome: (83222/1) PAULO ALBERTO DOS SANTOS VIEIRA  
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
Quinquênio de Referência: 24/06/2008 Ate 23/06/2013  
A Partir de: 26/08/2019 Ate 23/11/2019

Processo N.: 231516/2019  
Nome: (117009/2) WALTER CLAYTON DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (11910) TECNICO UNIVERSITARIO LC 321  
Quinquênio de Referência: 24/08/2010 Ate 23/08/2015  
A Partir de: 18/01/2020 Ate 16/04/2020

Processo N.: 231516/2019  
Nome: (117009/2) WALTER CLAYTON DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (11910) TECNICO UNIVERSITARIO LC 321  
Quinquênio de Referência: 24/08/2005 Ate 23/08/2010  
A Partir de: 20/09/2019 Ate 18/12/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rodrigo Bruno Zanin  
Reitor-Presidente da FUNEMT

BOLETIM DE PESSOAL/UNEMAT/00180/2019 DE: 03/06/2019

O Reitor-Presidente da FUNEMT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER  
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: Decreto 90/2019  
Nome: (142174/1) EVERTON VALDOMIRO PEDROSO BRUM  
Quinquênio: 11/12/2012 Ate 10/12/2017  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
Nome: (83143/1) EXPEDITO FIGUEIREDO DE SOUZA  
Quinquênio: 31/08/2012 Ate 30/08/2017  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
Nome: (83142/1) FABIO DE SA PEREIRA  
Quinquênio: 24/06/2008 Ate 23/06/2013  
Qtde Dias: 90

Processo N.:  
Nome: (132053/1) FELICIANO LHANOS AZUAGA  
Quinquênio: 28/10/2011 Ate 27/10/2016  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
Nome: (132063/1) FELIPE FERRAZ VAZQUEZ  
Quinquênio: 19/09/2011 Ate 18/09/2016  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
Nome: (83166/1) FRANCISCO DE ASSIS RABELO JUNIOR  
Quinquênio: 24/08/2013 Ate 23/08/2018  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
Nome: (89617/5) FRANCISCO DE PAULA ATHAYDE FILHO  
Quinquênio: 16/08/2011 Ate 15/08/2016  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (37058/9) GENI CONCEICAO FIGUEIREDO  
 Quinquênio: 09/08/2011 Ate 08/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (131934/1) GLEBER NELSON MARQUES  
 Quinquênio: 24/08/2011 Ate 23/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (82353/1) HELVIO GOMES DE MORAES JUNIOR  
 Quinquênio: 30/08/2013 Ate 29/08/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (82321/1) ISAAC NEWTON ALMEIDA RAMOS  
 Quinquênio: 02/03/2013 Ate 01/03/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (82411/1) ISABELA AUGUSTA ANDRADE SOUZA  
 Quinquênio: 16/03/2013 Ate 15/03/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (132059/1) ISAIAS MUNIS BATISTA  
 Quinquênio: 25/09/2006 Ate 24/09/2011  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (83169/1) JANIO CELSO SILVA VEIGA  
 Quinquênio: 26/02/2006 Ate 25/02/2011  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (83169/1) JANIO CELSO SILVA VEIGA  
 Quinquênio: 26/02/2011 Ate 25/02/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (87479/9) JESUS VIEIRA DE OLIVEIRA  
 Quinquênio: 24/04/2013 Ate 23/04/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (116915/2) JOAO CARLOS MACHADO SANCHES  
 Quinquênio: 14/08/2011 Ate 13/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (83175/1) JOAO DE DEUS DOS SANTOS  
 Quinquênio: 30/04/2013 Ate 29/04/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (91213/7) JOSE ANTONIO FINARDI  
 Quinquênio: 01/03/2012 Ate 28/02/2017  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (82413/1) JOSE LUIZ MULLER  
 Quinquênio: 24/08/2013 Ate 23/08/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (20616/2) JOSE MARCELO PONTES  
 Quinquênio: 01/04/2012 Ate 31/03/2017  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (102687/5) JOSE RENATO DE OLIVEIRA SILVA  
 Quinquênio: 15/08/2011 Ate 14/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (136259/2) JOSE ROBERTO RAMBO  
 Quinquênio: 03/10/2013 Ate 02/10/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (200249/1) JULIANO MORENO KERSUL DE CARVALHO  
 Quinquênio: 14/04/2013 Ate 13/04/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (95804/5) KARINE MEDEIROS ANUNCIATO  
 Quinquênio: 04/08/2011 Ate 03/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (81034/2) LIERGE LUPPI  
 Quinquênio: 17/09/2013 Ate 16/09/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (37899/2) LORI HACK DE JESUS  
 Quinquênio: 01/03/2013 Ate 28/02/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (82332/1) LUIZ CARLOS CHIEREGATTO  
 Quinquênio: 17/06/2009 Ate 16/06/2014  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019

Nome: (83181/1) LUIZ FERNANDO JORGE DA CUNHA  
 Quinquênio: 02/10/2013 Ate 01/10/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (109570/3) MANFREDO MEYER  
 Quinquênio: 30/10/2011 Ate 29/10/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (83178/1) MARCELO LUIS GRASSI BECK  
 Quinquênio: 24/06/2013 Ate 23/06/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 090/2019  
 Nome: (47677/9) MARCIO IRIS DE MORAIS  
 Quinquênio: 08/08/2011 Ate 07/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (59400/1) MARIA DO SOCORRO SOUSA ARAUJO  
 Quinquênio: 09/09/2013 Ate 08/09/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (83918/9) MARIA MARGARETH COSTA DE ALBUQUERQUE KRAUSE  
 Quinquênio: 08/01/2012 Ate 07/01/2017  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (131941/1) MARILISE ANA DEON PETERLINI  
 Quinquênio: 14/02/2013 Ate 13/02/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (128621/2) MARIO GERALDO FERREIRA DE ANDRADE  
 Quinquênio: 08/08/2011 Ate 07/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (34773/7) MARLI AUXILIADORA DE ALMEIDA  
 Quinquênio: 04/08/2010 Ate 03/08/2015  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (125692/2) MAX ROBERTO MARINHO  
 Quinquênio: 11/08/2011 Ate 10/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (75013/7) MONICA CIDELE DA CRUZ  
 Quinquênio: 10/08/2011 Ate 09/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (93376/6) NELSON ANTUNES DE MOURA  
 Quinquênio: 29/08/2011 Ate 28/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (35910/2) NEODIR PAULO TRAVESSINI  
 Quinquênio: 21/08/2010 Ate 20/08/2015  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (131965/1) ODACIR ELIAS VIEIRA MARQUES  
 Quinquênio: 21/08/2011 Ate 20/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (82419/1) OLANDINA DELLA JUSTINA  
 Quinquênio: 05/03/2012 Ate 04/03/2017  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (131940/1) OSVALDO MARIOTTO CEREZER  
 Quinquênio: 21/08/2011 Ate 20/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (73774/8) PAULO CESAR TAFARELLO  
 Quinquênio: 29/06/2012 Ate 28/06/2017  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (141365/1) PETERSON BAPTISTA DA LUZ  
 Quinquênio: 16/10/2012 Ate 15/10/2017  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (138321/1) RAFAEL CESAR TIEPPO  
 Quinquênio: 10/05/2012 Ate 09/05/2017  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (131988/1) REGIS QUEIROZ GONCALVES  
 Quinquênio: 29/08/2011 Ate 28/08/2016  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (75044/7) RENATA CRISTINA DE LACERDA CINTRA BATISTA NASCIMENTO  
 Quinquênio: 22/09/2013 Ate 21/09/2018  
 Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019  
 Nome: (132654/1) RITA MARIA DE PAULA GARCIA

Quinquênio: 30/10/2011 Ate 29/10/2016  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (80963/2) RODRIGO BRUNO ZANIN

Quinquênio: 21/08/2011 Ate 20/08/2016  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (38888/2) SERGIO BALDINOTTI

Quinquênio: 01/03/2013 Ate 28/02/2018  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (122181/2) SERGIO GUARACI PRADO RODRIGUES

Quinquênio: 14/08/2011 Ate 13/08/2016  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (48690/2) SOLANGE KIMIE IKEDA CASTRILLON

Quinquênio: 24/06/2013 Ate 23/06/2018  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (114992/16) THIELIDE VERONICA DA SILVA PAVANELLI TROIAN

Quinquênio: 20/05/2009 Ate 19/05/2014  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (83240/1) VERA REGINA MARTINS E SILVA

Quinquênio: 20/08/2013 Ate 19/08/2018  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (117790/5) VERONICA DE SOUSA BEZERRA CARDOSO

Quinquênio: 17/12/2013 Ate 16/12/2018  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (83246/1) VITERICO JABUR MALUF

Quinquênio: 10/09/2010 Ate 09/09/2015  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (25648/11) WALDINEIA ANTUNES DE ALCANTARA FERREIRA

Quinquênio: 29/09/2013 Ate 28/09/2018  
Qtde Dias: 90

Processo N.: Decreto 90/2019

Nome: (122186/2) WANDER BOSCO SOUZA DO PRADO

Quinquênio: 18/08/2011 Ate 17/08/2016  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Rodrigo Bruno Zanin  
Reitor-Presidente da FUNEMT

## JUCEMAT

### JUNTA COMERCIAL

BOLETIM DE PESSOAL/JUCEMAT/00019/2019 DE: 03/06/2019

O Presidente da JUCEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:

Nome: (86371/16) JOSELY RUTH DE SOUZA SANTOS

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Un. Adm: (143707) GABINETE DA SECRETARIA GERAL

A Partir de: 14/05/2019 Até 11/08/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.  
Gercimira Ramos Moreira Rezende  
Presidente da JUCEMAT

## DETRAN

### DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PORTARIA/DETRAN/00075/2019 DE: 03/06/2019

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: port. 266/2019

Nome: (225630/1) ALESSANDRO ALENCAR DE ANDRADE

A Partir de: 29/04/2019 Até 10/09/2019

Cargo/Função: (11576) DGA-3 SERVIDOR

Substituto: (127094/1) JAKELINE CARNEIRO SIMI

Un. Adm: (071935) DIR. DE HABILITAÇÃO

Processo N.: CF CI 68/2019 CRT ARIPUANA

Nome: (251619/1) EVANETH FERREIRA DA CRUZ

A Partir de: 28/05/2019 Até 11/06/2019

Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR

Substituto: (225496/1) EUNICE STEFANY DE BRITO TARELLI

Un. Adm: (155802) 62ª ARIPUANÃ

Processo N.: CF PORTARIA 695/2018/GP/DETRAN

Nome: (126836/4) GUILHERME RANGEL SANTOS

A Partir de: 29/04/2019 Até 10/09/2019

Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR

Substituto: (225630/1) ALESSANDRO ALENCAR DE ANDRADE

Un. Adm: (197343) COORDENADORIA DE HABILITAÇÃO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

PORTARIA/DETRAN/00076/2019

DE: 03/06/2019

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

Processo N.: CF E-MAIL CETRAN

Nome: (274892/1) ISABELA FERREIRA DA SILVA

Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR

Un. Adm: (183997) GER. DE PESSOAL

A Partir de: 01/06/2019 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00203/2019

DE: 03/06/2019

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: REMOCAO

Processo N.: CONF EMAIL

Nome: (126755/1) CORACY ALICE FERNANDES MENDONÇA

Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO LC 505/13

Para Un. Adm: (102334) DIR. DE ADM. SISTEMICA

A Partir de: 01/06/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00204/2019

DE: 03/06/2019

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 4846/2019

Nome: (80707/1) ADELY SOARES DE OLIVEIRA TELOKEN

Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO LC 505/13

Quinquênio de Referência: 04/01/1997 Ate 03/01/2002

A Partir de: 15/06/2019 Ate 14/07/2019

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá-MT, 03 de Junho de 2019.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos

Presidente do DETRAN



SUA RESPONSABILIDADE  
AO DIRIGIR VALE

MT.GOV.BR

# 32 MIL VIDAS



Em 2018, perdemos mais de 32 mil vidas em acidentes com pessoas embriagadas. Dois copos de cerveja já são suficientes para matar ou morrer no trânsito. Não faça isso. Não há bebedeira que valha uma vida. Se beber, não dirija. A ressaca passa, a culpa não. Compartilhe esta atitude: [#dirijanapaz.](#)



Na direção, dois copos de bebida são o bastante para matar.

DETRAN  
Departamento  
Estadual de Trânsito



## LICITAÇÃO

## SECRETARIAS

## SES

## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

## AVISO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019/SES/MT

Processo n. 169599/2018

A Pregoeira Oficial da Secretaria de Estado de Saúde vem a público informar que a sessão da licitação em epígrafe, cujo objeto consiste no "REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de produtos nutricionais contemplados no componente especializado da assistência farmacêutica, demandas judiciais e programa DST/AIDS, para atender a Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso", será reaberta no sistema SIAG no dia **07/06/2019, a partir das 14h00min** horário local, para divulgação da análise da documentação, parecer técnico, nova pesquisa de preços e convocação de segunda classificada, nos termos da Lei Nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e Edital.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

Ideuzete Maria da Silva  
Pregoeira Oficial

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

## UNEMAT

## UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

## UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

## AVISO DE RESULTADO

## PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 016/2019 - UNEMAT

A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 128/2019 - UNEMAT, no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Pública na Modalidade de Pregão Eletrônico nº 016/2019 - UNEMAT, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículo, tipo VAN, para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, conforme quantidade e especificações constantes no anexo I do Edital. Processo: 91459/2019. O resultado da presente licitação foi declarado o seguinte:

Lote Item	Empresa	Qtde	Und	Valor Unitário	Valor Total	Situação
001 1	DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA, CNPJ Nº 01.016.616/0001- 13	12	UN	R\$ 173.000,00	R\$ 2.076.000,00	Habilitado
Valor total do lote 001					R\$ 2.076.000,00	

Cáceres/MT; 03 de junho de 2019

Samuel Longo  
Pregoeiro Oficial / Unemat

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico RP nº. 016/2019 - UNEMAT

Pregoeiro: Samuel Longo

Portaria: Nº. 128/2019 - UNEMAT

Processo: Nº. 91459/2019

A Universidade do Estado de Mato Grosso, por intermédio de seu Magnífico Reitor, no uso de suas atribuições conferidas por meio e com fulcro no art. 51, do Decreto Estadual nº 840, de 10/02/2017 e art. 4º, inciso XXI e XXII, da Lei 10.520/2002, **ADJUDICA** o Lote 001, e **HOMOLOGA** o procedimento licitatório - Pregão Eletrônico RP nº 016/2019 - UNEMAT, Processo Administrativo nº 91459/2019, o qual tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículo, tipo VAN, para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, em conformidade com o resultado de licitação do Pregoeiro Oficial da UNEMAT.

Cáceres/MT; 03 de junho de 2019.

Prof. Dr. Rodrigo Bruno Zanin  
Magnífico Reitor

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2019 - UNEMAT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 014/2019 - Unemat

PROCESSO: Nº. 91459/2019.

PREGÃO ELETRÔNICO RP: Nº 016/2019 - Unemat.

Pelo presente instrumento, a Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavallhada 2, CEP: 78.200-000, Cáceres/MT, CNPJ: 01.367.770/0001-30, neste ato representada pelo Magnífico Reitor Professor Doutor Rodrigo Bruno Zanin, inscrito no CPF sob nº. 251.503.268-01 e portadora da Cédula de Identidade sob nº 220319674 SSP/SP, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da(s) empresa(s) relacionadas, nas quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com as classificações obtidas nos lotes, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO RP nº 016/2019 - Unemat**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 91459/2019**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA	DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA
CNPJ	01.016.616/0001-13
ENDEREÇO	Av da Feb, Nº 2255, Bairro Ponte Nova, Várzea Grande/MT. CEP: 78.115-000
REPRESENTANTES:	Anderson Yves Rogério CPF: 615.973.091-68 RG: 687.786 SSP/MT
CONTATO (TELEFONE)	Fone: (65) 3388-4400;
CONTATO ANDERSON	Fone: (65) 3388-4552
CONTATO WESLEY	Fone (65) 98121-8558
ENDEREÇO E-MAIL	wesley.ferreira@grupodomani.com.br; anderson.yves@grupodomani.com.br

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/1993 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 840/2017, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 635/2007 e Decreto Estadual n. 7.218/2006, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

## 1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual aquisição de veículo, tipo VAN, para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

Lt 001

DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.
1	VEÍCULO ZERO KM, TIPO VAN, COM TETO ELEVADO EM CHAPA DE AÇO AUTOMOTIVO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE PASSAGEIROS 15 + 01 MOTORISTA, ANO/ MODELO CORRESPONDENTE, NO MÍNIMO, A EMISSÃO DA NOTA FISCAL, COR SÓLIDA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MOTOR COM NO MÍNIMO 130 CV DE POTÊNCIA E CILINDRA CUBICA MÍNIMA DE 2.143 CM³ OU SUPERIOR, TURBO ALIMENTADO COM INTERCOOLER, COMBUSTÍVEL DIESEL, COM NO MÍNIMO 04 CILINDROS. CÂMBIO COM NO MÍNIMO 06 MARCHAS A FRENTE E 01 A RÉ. COM TACÓGRAFO. COM AR CONDICIONADO FRIO, COM SAÍDAS PARA OS COMPARTIMENTOS DO MOTORISTA E PASSAGEIROS; DIREÇÃO ASSISTIDA HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, COM TAPETES, COM PROTETOR DE CÁRTER E CÂMBIO, PISO DO COMPARTIMENTO DO MOTORISTA E DOS PASSAGEIROS COM REVESTIMENTO ANTIDERRAPANTE. COM NO MÍNIMO 4 PORTAS: SENDO 1 PARA O MOTORISTA, 1 PARA O PASSAGEIROS, PELO MENOS UMA PORTA LATERAL CORREDIÇA E UMA PORTA TRASEIRA DUPLA TIPO FOLHA COM ABERTURA PARA OS LADOS DE NO MÍNIMO 180°. VIDRO ELÉTRICO NAS PORTAS DIANTEIRAS, TRAVA E ALARME. SISTEMA ELÉTRICO: DO MODELO DE PRODUÇÃO E ORIGINAIS DE FÁBRICA. FORRAÇÃO INTERNA DO VEÍCULO: DO MODELO DE PRODUÇÃO E ORIGINAIS DE FÁBRICA. BANCOS RECLINÁVEIS E DO MODELO DE PRODUÇÃO E ORIGINAIS DE FÁBRICA. COM PBT MÍNIMO DE 3.750 QUILOGRAMAS. DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS DE 3.300 MM. COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO DE 5.910 MM; LARGURA EXTERNA DA CARROCERIA MÍNIMA DE 2.426 MM; ISOLAMENTO TERMO-ACÚSTICO DO MOTOR. TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM NO MÍNIMO 75 LITROS. FARÓIS E LANTERNAS ORIGINAIS DE FÁBRICA. PNEUS E RODAS DO MODELO DE PRODUÇÃO E ORIGINAIS DE FÁBRICA. SUSPENSÃO DIANTEIRA E TRASEIRA DO MODELO DE PRODUÇÃO E ORIGINAIS DE FÁBRICA. FREIOS DO MODELO DE PRODUÇÃO E ORIGINAIS DE FÁBRICA. RÁDIO MP3 COM CONEXÃO USB. COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SÉRIE QUE ACOMPANHAM O VEÍCULO, BEM COMO, TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN. FRETE, IMPOSTOS E SEGURO DE TRANSPORTE INCLUSOS. DEVIDAMENTE LICENCIADO E EMPLACADO (PLACA BRANCA - OFICIAL, COM INSCRIÇÃO NA TARJETA - MATO GROSSO). GARANTIA: CONFORME TERMO DE GARANTIA ORIGINAL DE FÁBRICA DE NO MÍNIMO 12 MESES. UNIDADE.	UN	12	FIAT DUCATO MINIBUS EXECUTIVA	R\$ 173.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE 01 R\$ 2.076.000,00

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇO R\$2.076.000,00

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

## 2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos órgãos e entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2. Órgãos/Entidades participantes que responderam a **pesquisa de quantitativo nº 389**, acostada ao processo administrativo e encerrada no dia **15/03/2019**, Sendo os seguintes: UNEMAT.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos órgãos ou entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa anexo ao edital.

2.3.1. Os demais Órgãos ou Entidades, não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº. 840/2017 e alterações (Adesão Carona).

2.4. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos órgãos ou entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa anexo ao edital.

2.4.1. Excepcionalmente a Unemat poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo órgão adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/2017.

**A PRESENTE ATA FOI ASSINADA NO DIA 03/06/2019 E POSSUI VALIDADE DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.**

**ORIGINAL DEVIDAMENTE ASSINADO NOS AUTOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2019 - UNEMAT, DISPONIVEL NA INTEGRA NO SITE DA UNEMAT OU NOS AUTOS.**

## DEFENSORIA PÚBLICA

## PORTARIA Nº. 0485/2019/SDPG

**A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no procedimento nº1344/2019;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a Defensora Pública Carolina Renée Pizzini Weitkiewic, afastamento do Núcleo da Defensoria Pública da Cidade de Água Boa/MT nos dias 15.05.2019 à 17.05.2019, com objetivo de participar do Evento do Dia do Defensor Público, a ser realizado pela Associação Mato-grossense de Defensoras e Defensores Públicos que ocorrerá na cidade de Cuiabá/MT.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de 15.05.2019, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

**Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso**  
(original assinado)

**RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 0442/2019/DPG**

Objeto: RETIFICAR em parte a Portaria nº0442/2019/DPG de 24 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial nº27510.

**ONDE SE LÊ:**

Vanessa Cristina Barbosa Lira Monteiro

**LEIA-SE:**

Vanessa Cristina Lira de Oliveira

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

**Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso**  
(original assinado)

## PORTARIA Nº. 0487/2019/SDPG

**A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

**RESOLVE:**

**Art. 1º CANCELAR** 17(dezessete) dias de férias individuais do Defensor Público Osny Kleber Rocha Auresco, matrícula 100106, que seriam usufruídas nos dias 14.06.2019 à 30.06.2019, já deferida anteriormente por meio da portaria de nº 0318/2019/SDPG, publicada no D.O 27479 no dia 09 de abril de 2019, conforme procedimento nº119274/2019.

**Art. 2º ALTERAR** o período de 30(trinta) dias de férias individuais da Servidora Pública Andressa Vieira Santana, matrícula 100848, programadas para o período de 02.05.2019 à 31.05.2019, para serem usufruídas nos períodos de 02.05.2019 à 11.05.2019, 15(quinze) dias, e 19.08.2019 à 07.09.2019, 15(quinze) dias, referente ao período aquisitivo 2017/2018, conforme procedimento nº472181/2019.

**Art. 9º SUSPENDER** 08(oito) dias de férias compensatórias da Defensora Pública Shalimar Bencice e Silva, matrícula 100183, concedida por meio da portaria de nº0199/2019/SDPG, publicada

no D.O 27454, no dia 28 de fevereiro de 2019, que seriam usufruídas nos dias 10.06.2019 à 14.06.2019 e 17.06.2019 à 19.06.2019, conforme procedimento nº57313/2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

**Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso**  
(original assinado)

**Instrução Normativa nº 02/DPE/MT/2019**

*Regulamenta o pagamento de verbas rescisórias decorrente de exoneração de membros e servidores*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n. 146, de 29 de dezembro de 2003), a quem compete expedir ordens e instruções normativas aos órgãos, agentes e servidores da instituição, bem como dirigi-la, superintende-la e coordená-la, promovendo atos da gestão administrativa, em conformidade com seu artigo 11, incisos I e IX,

**CONSIDERANDO** que os membros e servidores que se vejam exonerados da Instituição têm direito à percepção de verbas rescisórias,

**CONSIDERANDO** que, para devida operacionalização dos serviços e pagamentos dos respectivos valores, faz-se recomendável proceder à regulamentação administrativa desses procedimentos,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O pagamento de verbas rescisórias decorrentes de exoneração de cargos de membros e servidores no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso rege-se pela presente instrução normativa.

**Art. 2º.** O servidor ou membro exonerado tem direito à percepção de saldo salário, gratificação natalina proporcional aos meses trabalhados, indenização por férias vencidas e não gozadas com adicional de um terço constitucional e indenização de férias proporcionais com adicional de um terço constitucional.

**Art. 3º.** Uma vez publicado o ato de exoneração do membro ou servidor, a Coordenadoria de Gestão Funcional deverá instaurar procedimento administrativo fazendo constar dados pessoais e funcionais do exonerado, sua ficha financeira, informações referentes a férias, gratificação natalina, licença-prêmio, verbas indenizatórias e eventuais débitos com o erário. Parágrafo único - Se houver procedimento instaurado em razão da solicitação de exoneração, o pagamento das verbas rescisórias será realizado nos mesmos autos.

**Art. 4º.** Cumpridas as diligências descritas no artigo anterior, o procedimento devidamente instruído será remetido à Diretoria-Geral, que determinará as seguintes providências:

I - Remessa do feito à Coordenadoria de Gestão Funcional, para o cálculo das verbas rescisórias;

II - Remessa do feito à Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para confirmação do cálculo;

III - Remessa do feito ao Segundo Subdefensor Público-Geral, para ciência e deliberações acerca do pagamento das verbas rescisórias. Parágrafo único - Em caso de dúvida pontual justificada, o procedimento poderá ser remetido, pela Diretoria-Geral, à Assessoria Jurídica Sistêmica da Instituição, para a emissão de parecer.

**Art. 5º.** Sendo autorizado pelo Segundo Subdefensor Público-Geral o pagamento das referidas verbas, os autos serão devolvidos à Coordenadoria de Gestão Funcional para incluí-lo na próxima folha de pagamento em aberto.

**Art. 6º.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
**Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso**  
(original assinado)



**RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 0199/2019/SDPG**

Objeto: RETIFICAR em parte a Portaria nº0199/2019/SDPG de 28 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial nº27454.

□ **ONDE SE LÊ:**

**Art. 16 CONCEDER** ao Defensor Público Alex Campos Martins, matrícula 100082, usufruto de 15(quinze) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 15.07.2019 à 30.07.2019, referente ao período aquisitivo 2014/2015, conforme procedimento nº74653/2019.

□ **LEIA-SE:**

**Art. 16 CONCEDER** ao Defensor Público Alex Campos Martins, matrícula 100082, usufruto de 16(dezesseis) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 15.07.2019 à 30.07.2019, referente ao período aquisitivo 2014/2015, conforme procedimento nº74653/2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

**Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)**

**PORTARIA 444/2019/SDPG**

**FISCAIS DO CONTRATO Nº 009/2019**

**Origem:** 20679/2019

**Fiscais do Contrato:**

**Servidor designado titular:** Dr. Joaquim José Abinader Guedes da Silva - Defensor Público

**Servidora designada substituta:** Rayanne Bruna Queiroz de Carvalho - Analista Engenheira

**Objeto:** Locação do imóvel com área total de aproximadamente 665,13 m<sup>2</sup> para o funcionamento exclusivo do Núcleo da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso na cidade de Várzea Grande.

**Fundamento Legal:** Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93.

**Locatária:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

**Locador:** REGIONAL CENTRO COMERCIAL LTDA

**Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.**

**(Original Assinado)  
Rogério Borges Freitas  
Primeiro Subdefensor Público Geral**

**PORTARIA Nº0486/2019/DPG, DE 3 DE JUNHO E 2019**

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

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º, da Lei estadual nº 10.773/2018, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, na forma do anexo único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ  
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO  
(original assinado)**

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO

TÍTULO ÚNICO  
DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno dispõe sobre a organização e o funcionamento da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, fixando as competências e as atribuições dos órgãos de Administração Sistemática e da Administração Superior.

Art. 2º A Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, assim considerados na forma do inciso LXXIV do artigo 5º da Constituição Federal.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA DEFENSORIA

Art. 3º Os órgãos de apoio administrativo da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, previstos na Lei Estadual n. 10.773/2018, constituem-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Administração Superior;
- II - Órgãos de atuação - Execução Programática;
- III - Órgãos Auxiliares;
- IV - Órgãos de atuação - Administração Sistemática.

§ 1º A Administração Superior é composta da seguinte forma:

- I - Gabinete do Defensor Público-Geral do Estado:
  - a) Assessoria-Chefia de Gabinete;
  - b) Assessoria Especial;
  - c) Assessoria Jurídica;
  - d) Assessoria Técnica;
  - e) Assessoria de Imprensa e Comunicação Institucional;
  - f) Cerimonial e Eventos Institucionais;
  - g) Unidade de Controle Interno:
    - 1) Controlador Interno;
    - h) Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;
    - i) Unidade de Inteligência e Segurança Institucional;
- II - Gabinete do Primeiro Subdefensor Público-Geral:
  - a) Assessoria Especial;
  - b) Assessoria Jurídica;
- III - Gabinete do Segundo Subdefensor Público-Geral:
  - a) Assessoria Especial;
  - b) Assessoria Jurídica;
  - c) Assessoria Técnica de Assuntos Interdisciplinares;
- IV - Gabinete do Corregedor-Geral:
  - a) Assessoria-Chefia de Gabinete;
  - b) Assessoria Jurídica;

c) Assessoria Técnica;

d) Secretaria da Corregedoria-Geral:

1) Secretário da Corregedoria-Geral;

2) Analista Advogado;

3) Técnico Administrativo;

V - Gabinete da Primeira Subcorregedoria-Geral:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria Técnica;

VI - Gabinete da Segunda Subcorregedoria-Geral:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria Técnica;

VII - Conselho Superior da Defensoria Pública:

a) Assessoria Técnica;

b) Secretaria do Conselho Superior.

§ 2º Os órgãos de Execução Programática compõem as Atividades Institucionais da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, da seguinte forma:

I - Defensoria Pública de Segunda Instância:

a) Assessoria Jurídica;

II - Defensorias Públicas de Primeira Instância:

a) Assessoria Jurídica;

III - Núcleos da Defensoria Pública de Segunda Instância:

a) Técnico Administrativo;

IV - Núcleos da Defensoria Pública de Primeira Instância:

a) Técnico Administrativo.

§ 3º Os Órgãos Auxiliares da Defensoria Pública são compostos da seguinte forma:

I - Ouvidoria-Geral da Defensoria Pública:

a) Assessoria Técnica;

b) Assessoria Jurídica;

II - Escola Superior da Defensoria Pública:

a) Assessoria Técnica;

b) Secretaria da Escola Superior da Defensoria Pública.

§ 4º Os órgãos de Administração Sistêmica compõem os Serviços de Apoio Administrativo à Atividade Institucional, área meio, assim composto:

I - Secretaria Executiva de Administração da Defensoria Pública do Estado:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria Técnica;

c) Assessoria Jurídica Sistêmica;

d) Comissão de Licitação;

e) Comissão de Pregão;

f) Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional;

g) Comissão de Tomada de Contas Especial;

II - Diretoria-Geral:

a) Assessoria Técnica;

III - Coordenadoria de Gestão Funcional:

a) Gerência de Registros e Informações Funcionais;

b) Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida;

c) Gerência de Folha de Pagamento;

IV - Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

a) Gerência de Programação e Execução Orçamentária;

b) Gerência Financeira;

c) Gerência de Contabilidade;

d) Gerência de Prestação de Contas;

V - Coordenadoria de Gestão de Convênios e Parcerias:

a) Gerência de Elaboração de Instrumentos de Convênios e Parcerias;

b) Gerência de Execução e Prestação de Contas de Convênios e Parcerias;

VI - Coordenadoria Administrativa Sistêmica:

a) Gerência de Protocolo e Arquivo de Documentos;

b) Gerência de Almoxarifado e Patrimônio Mobiliário;

c) Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços;

d) Gerência de Relacionamento e Suporte aos Núcleos da Defensoria Pública;

e) Gerência de Transporte e Apoio Logístico;

VII - Coordenadoria de Aquisições e Contratos:

a) Gerência de Compras;

b) Gerência de Licitações;

c) Gerência de Contratos;

VIII - Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

a) Gerência de Sistemas de Tecnologia da Informação;

b) Gerência de Suporte Técnico em Tecnologia da Informação;

IX - Coordenadoria de Infraestrutura Física:

a) Gerência de Projetos Estruturais;

b) Gerência de Manutenção, Obras e Reformas;

c) Assessoria de Infraestrutura Física.

### CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

#### Seção I Do Gabinete do Defensor Público-Geral

Art. 4º A Defensoria Pública-Geral, órgão de Administração Superior e de gestão administrativa e financeira, de orientação normativa, de coordenação setorial programática, de supervisão técnica, de fiscalização e de controle dos órgãos que a integram, é dirigida pelo Defensor Público-Geral.

Art. 5º Compete ao Defensor Público-Geral, além das atribuições previstas em lei, praticar, em nome da Defensoria Pública, todos os atos próprios de gestão decorrentes de sua autonomia funcional, administrativa e orçamentária, especialmente:

I - quanto à gestão dos servidores de apoio administrativo:

a) propor à Assembleia Legislativa a criação, a transformação e a extinção de cargos da carreira e em comissão, bem como revisão da remuneração dos servidores;

b) conceder direitos e vantagens, disponibilidade e aproveitamento, aposentadoria e reversão;

c) conceder indenizações, férias, licenças, dispensa dos serviços;

d) determinar, em procedimento administrativo, as medidas necessárias à verificação da (in)capacidade física ou mental dos servidores da Defensoria Pública, desde que haja parecer da Junta Médica Oficial do Estado suscitando dúvida sobre a higidez dessas capacidades, assegurada, em

qualquer hipótese, a ampla defesa ao interessado;

e) deferir a averbação de tempo de serviço dos servidores da Defensoria Pública;

f) determinar abertura de concursos públicos para ingresso ao quadro de apoio administrativo;

g) designar servidores para prestarem serviços fora do seu local de trabalho;

h) autorizar os afastamentos legais dos servidores;

i) decidir e aplicar as sanções disciplinares aos servidores da Defensoria Pública, mediante prévio processo administrativo;

j) determinar a instauração de processo administrativo ou de sindicância, instituir suas respectivas comissões, e determinar o afastamento cautelar de servidor da Defensoria Pública;

II - quanto à gestão administrativa:

a) autorizar a abertura de processo licitatório;

b) criar comissões temporárias e grupos de trabalho;

c) autorizar as movimentações internas e o tombamento dos bens patrimoniais;

d) autorizar o recebimento e as doações de bens móveis e imóveis;

e) expedir atos para instituir e organizar os órgãos administrativos, fixando-lhes as respectivas competências;

f) baixar normas regulando o funcionamento dos órgãos administrativos, com suas respectivas atribuições;

g) aprovar o plano de atuação das Coordenadorias e as alterações que se fizerem necessárias;

h) celebrar contratos administrativos, firmar convênios e outros instrumentos similares.

III - quanto à administração financeira e orçamentária:

a) encaminhar proposta orçamentária da Defensoria Pública para inclusão no projeto de lei orçamentária a ser submetido ao Poder Legislativo;

b) apresentar a proposta orçamentária, observado os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, para apreciação do Conselho Superior;

c) determinar a adoção de medidas contábeis e de apuração de custos, de forma a permitir a análise da situação econômica, financeira e operacional da Defensoria Pública, em seus vários órgãos;

d) determinar diretrizes sobre a aplicação e a execução do orçamento anual;

e) manter contato com os órgãos centrais de administração financeira e orçamentária do Estado;

f) praticar os atos de ordenação de despesas na gestão orçamentária e financeira;

g) autorizar abertura de conta corrente e a sua respectiva movimentação em instituição financeira;

h) encaminhar, anualmente, ao Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado, o balanço geral da Defensoria Pública.

IV - quanto às competências residuais:

a) expedir atos e instruções para a execução das leis e regulamentos no âmbito da Defensoria Pública;

b) editar resoluções, instruções normativas e outros atos inerentes às suas atribuições sobre competência, composição e funcionamento dos órgãos de atuação - Administração Sistêmica, unidades e atribuições dos servidores;

c) superintender os serviços e delegar competência dentre as atribuições descritas em lei e neste regimento aos Subdefensores Públicos-Gerais, à Secretaria Executiva de Administração da Defensoria Pública do Estado e ao Diretor-Geral, mediante ato prévio, oficialmente publicado, no qual se delimitará a extensão e o prazo de delegação.

d) apresentar ao Conselho Superior, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da sua posse, o plano de atuação da Defensoria Pública para o biênio.

Art. 6º O Defensor Público-Geral poderá criar, por ato normativo próprio, mecanismos operacionais de natureza transitória visando solucionar problemas emergentes, fixando a composição, objetivos, e prazos de

realização.

Parágrafo único - Consideram-se mecanismos operacionais de natureza transitória para efeito deste artigo:

I - grupos de trabalho;

II - projetos;

III - comissões especiais;

IV - equipes técnicas.

#### Subseção I

##### Da Assessoria - Chefia de Gabinete

Art. 7º O Chefe de Gabinete da Defensoria Pública-Geral tem como função auxiliar o Defensor Público-Geral no fluxo dos expedientes administrativos, com fulcro nas seguintes atribuições:

I - prestar apoio técnico ao Defensor Público-Geral do Estado e assisti-lo no exame, instrução e documentação das questões submetidas à sua decisão;

II - assistir ao Defensor Público-Geral em sua representação política e social;

III - organizar a agenda de audiências, reuniões, despachos e as viagens do Defensor Público-Geral;

IV - organizar e manter atualizado o arquivo de documentos recebidos e expedidos pelo Gabinete do Defensor Público-Geral, bem como estudar e remeter às unidades componentes da Defensoria Pública, se for o caso, os assuntos encaminhados ao Defensor Público-Geral;

V - gerir os recursos materiais necessários às atividades das unidades integrantes do Gabinete;

VI - exercer a organização e a supervisão das tarefas de todos os servidores atuantes no Gabinete, primando pela eficiência dos trabalhos;

VII - acompanhar o cumprimento das decisões emanadas do Defensor Público-Geral;

VIII - receber e processar as correspondências, requerimentos, documentos e expedientes, encaminhando-os, em seguida, aos departamentos competentes e supervisionando a movimentação dos mesmos;

IX - emitir ofícios, comunicações, ordens internas de serviço, memorandos, atos e demais expedientes, por ordem do Defensor Público-Geral;

X - providenciar as publicações da Defensoria Pública no Diário Oficial Eletrônico, bem como registrá-las e catalogá-las;

XI - representar o Gabinete na interlocução com as demais estruturas administrativas da Instituição quando determinado;

XII - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para recebimento/remessa de informações e documentos;

XIII - acompanhar a publicação dos atos oficiais e documentos, tomando as providências administrativas pertinentes;

XIV - exercer outras atribuições correlatas à sua função, por determinação do Defensor Público-Geral do Estado.

#### Subseção II

##### Da Assessoria Especial

Art. 8º A Assessoria Especial do Defensor Público-Geral tem como função assessorá-lo mediante estudos, pesquisas, levantamentos, pareceres, minutas, exposições de motivos e, por meio de suas atribuições:

I - assistir direta e imediatamente o Defensor Público-Geral no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a gestão na tomada de decisões;

II - assistir o Defensor Público-Geral, em articulação com os órgãos da Administração Sistêmica, na preparação de material de informação e de apoio;

III - assessorar o Defensor Público-Geral nas reuniões, conferências, palestras e entrevistas;

IV - despachar com o Defensor Público-Geral em assuntos que requerem decisão superior;

V - desenvolver outras atividades de natureza administrativa e de representação determinadas pelo Defensor Público-Geral.

### **Subseção III Da Assessoria Jurídica**

Art. 9º A Assessoria Jurídica do Gabinete do Defensor Público-Geral tem como função assessorar os trabalhos jurídicos do Gabinete, efetuando despacho quando necessário bem como executar quaisquer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica do Defensor Público-Geral integra o quadro do cargo em comissão denominado de Assessor Jurídico (Assessor de Defensor Público).

### **Subseção IV Da Assessoria Técnica**

Art. 10. A Assessoria Técnica, vinculada à Chefia de Gabinete do Defensor Público-Geral, tem como função assessorar os trabalhos do Gabinete, bem como executar quaisquer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete ou pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. A Assessoria Técnica é composta por servidores investidos no cargo em comissão denominado de Assessor Técnico.

### **Subseção V Da Imprensa e Comunicação Institucional**

Art. 11. A Assessoria de Imprensa e Comunicação Institucional, órgão de administração sistêmica vinculada ao Gabinete do Defensor Público-Geral, tem como missão divulgar as ações, os projetos e os eventos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso utilizando-se dos meios de comunicação, buscando fortalecer e melhorar a imagem da instituição e aproximá-la da sociedade através da informação, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - intermediar o relacionamento entre a Defensoria Pública e os meios de comunicação;

II - organizar coletivas de imprensa e orientar a conduta dos Defensores Públicos e servidores nessas situações;

III - recepcionar a imprensa e agendar entrevistas;

IV - elaborar a proposta de política de comunicação social e relações públicas da Defensoria Pública e submetê-la à aprovação do Defensor Público-Geral;

V - elaborar planos e projetos relacionados à sua área de atuação, submetendo-os à aprovação do Defensor Público-Geral, promovendo a sua coordenação, execução, acompanhamento, controle e avaliação;

VI - elaborar notas oficiais e outras matérias de interesse da Defensoria Pública e divulgá-las, através da imprensa, após aprovação do Defensor Público-Geral;

VII - providenciar a cobertura jornalística e fotográfica dos eventos oficiais e sociais que envolvam a Defensoria Pública, com o subsequente arquivamento em material digital;

VIII - providenciar ou preparar os instrumentos de comunicação da instituição como folhetos, notas, relatórios, folders, cartazes, entre outros, quando assim determinado pelo Defensor Público-Geral;

IX - divulgar os eventos da Defensoria Pública como seminários, cursos, palestras, encontros, entre outros;

X - atender os membros da Defensoria Pública na divulgação ou esclarecimento público ligado à instituição;

XI - divulgar ações e matérias institucionais desenvolvidas pela Defensoria Pública, principalmente por meio da internet, mediante prévia autorização do Defensor Público-Geral;

XII - convocar a imprensa para esclarecimento sobre informações de interesse da Defensoria Pública, quando determinado pelo Defensor Público-Geral;

XIII - monitorar as matérias jornalísticas e as informações de interesse da Defensoria Pública, publicadas nos principais órgãos de imprensa local e nacional;

XVI - manter atualizadas as informações jornalísticas relativas à Defensoria Pública no sítio institucional;

XV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XVI - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XVII - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XVIII - alimentar o site da Defensoria Pública de notícias e informações no limite do acesso fornecido pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação;

XIX - desempenhar outras atividades afins que lhe forem atribuídas pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. A Assessoria de Imprensa e Comunicação Institucional é composta por servidores do quadro de provimento efetivo, na função de analista jornalista e assessor técnico da área de publicidade.

### **Subseção VI Do Cerimonial e Eventos Institucionais**

Art. 12. O Cerimonial e Eventos Institucionais, órgão de administração sistêmica vinculado ao Gabinete do Defensor Público-Geral, tem como missão zelar pela observância das normas do cerimonial público nas solenidades que participe o Defensor Público-Geral ou quem o represente, bem como organizar e realizar solenidades e eventos oficiais da instituição, precedendo e acompanhando o Defensor Público-Geral, com o fito de assessorá-lo, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - organizar, orientar, controlar e coordenar as solenidades;

II - coordenar a lista de convidados dos eventos da Instituição, enviando os respectivos convites, seja por meio impresso ou eletrônico;

III - assessorar e acompanhar o Defensor Público-Geral ou quem o represente em eventos oficiais internos e externos, quando assim determinado;

IV - elaborar e redigir os textos de eventos e solenidades;

V - organizar o roteiro dos eventos;

VI - coordenar, supervisionar e controlar o suporte técnico-logístico dos eventos da Defensoria Pública;

VII - promover a ornamentação e decoração de cada evento da Defensoria Pública;

VIII - criar e manter atualizado banco de dados com informações de

autoridades de âmbito federal, estadual e municipal;

IX - acompanhar eventos de interesse institucional;

X - providenciar *checklist* com todos os materiais e serviços necessários para realização dos eventos organizados pela Defensoria Pública e caso necessário, após autorização do Defensor Público-Geral, iniciar procedimento para aquisição dos materiais e serviços não contemplados nas Atas de Registros de Preço vigentes;

XI - solicitar e receber os materiais de expediente necessários para atendimento dos eventos junto a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio Mobiliário;

XII - estabelecer calendário anual de atividades e submeter a aprovação do Defensor Público-Geral;

XIII - informar a Gerência de Compras, baseado nas atividades programadas e autorizadas pelo Defensor Público-Geral, os materiais necessários para organização dos eventos;

XIV - organizar a comemoração das datas de interesse da Defensoria Pública;

XV - zelar pela execução do Hino Nacional Brasileiro e do Hino de Mato Grosso na abertura dos eventos oficiais da Defensoria Pública;

XVI - zelar pela obediência às normas protocolares relativas às bandeiras;

XVII - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XVIII - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XIX - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XX - executar outras atribuições afins que lhe forem determinadas pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. A função de Cerimonial e Eventos Institucionais poderá ser ocupada por cargo em comissão de Assessor Técnico ou cargo efetivo de Técnico Administrativo, a critério do Defensor Público-Geral. O servidor designado para exercer a função de Cerimonial de que trata este artigo exercerão suas atividades junto ao Cerimonial sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupam.

#### **Subseção VII Da Unidade de Controle Interno**

Art. 13. A Unidade de Controle Interno, órgão de administração sistêmica subordinado diretamente ao Gabinete do Defensor Público-Geral, deverá atuar de forma independente e autônoma, visando à racionalização, eficiência, eficácia, economicidade e legalidade na gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal (servidores e membros) da Instituição.

Art. 14. Na qualidade de órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por coordená-lo e avaliá-lo, compete à Unidade de Controle Interno:

I - elaborar, aprovar, modificar e executar o seu Plano Anual de Auditoria Interna - PAAL;

II - elaborar minuta de normativa destinada a disciplinar o exercício da atividade de produção de normativas institucionais - "Norma das Normas";

III - elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada pela Unidade de Controle Interno, incluindo o "código de ética" para o exercício da atividade de auditoria;

IV - realizar avaliações do Sistema de Controle Interno;

V - orientar a Administração, de forma preventiva e corretiva, quanto aos procedimentos de controle interno na condução de sua gestão;

VI - supervisionar a modelagem dos processos da área meio;

VII - supervisionar a criação de modelos, diagramas e o desenho do fluxo de processos da área meio;

VIII - orientar os responsáveis pelos processos da área meio quanto à realização dos trabalhos de modelagem;

IX - supervisionar e apoiar a elaboração ou a atualização dos Manuais de Normas e Processos que descrevem os fluxos dos processos da área meio;

X - emitir parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Defensor Público-Geral;

XI - acompanhar procedimentos licitatórios, de aposentadorias e pensões, as prestações de contas de adiantamentos, a execução orçamentária e financeira, a gestão fiscal e os atos admissionais;

XII - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Defensoria Pública, 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;

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

XIV - assessorar e orientar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitir relatórios e pareceres sobre os mesmos;

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

XVI - medir e avaliar a eficiência e a 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 da Defensoria Pública, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

XVII - fiscalizar e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos;

XVIII - 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;

XIX - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais;

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

XXI - 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;

XXII - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária, mediante convocação do Defensor Público-Geral;

XXIII - examinar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, das adesões a atas de registros de preços, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, bem como dos demais atos administrativos de que resulte a criação e/ou extinção de direitos e obrigações;

XXIV - 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;

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

XXVI - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que insture procedimento, visando apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos, bem como na hipótese de não serem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, sob pena de responsabilidade solidária em caso de omissão dolosa;

XXVII - representar ao Tribunal de Contas do Estado, sobre as irregularidades

e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração, sob pena de responsabilidade solidária em caso de omissão dolosa;

XXVIII - revisar e emitir parecer sobre os processos de tomada de contas especiais;

XXIX - fiscalizar o cumprimento dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar.

Art. 15. Compete ao coordenador da Unidade de Controle Interno:

I - coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;

II - elaborar o Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno - PAACI para o exercício seguinte, compreendendo o Plano Anual de Auditoria Interna;

III - assinar o Relatório de Gestão Fiscal da Defensoria Pública;

IV - elaborar o Relatório de Resultado de Atividades de Controle Interno;

V - formular consultas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 1º. O Coordenador de Controle Interno (cargo comissionado ocupado por servidor efetivo), enquanto existente, exercerá as atribuições de Controlador Interno.

§ 2º. Após a realização de concurso específico e respectiva posse, o Controlador Interno será o responsável pela chefia da Unidade de Controle Interno, transformando-se o cargo comissionado de Coordenador do Controle Interno em Coordenador da Unidade de Apoio à Gestão Estratégica, de livre nomeação e exoneração pelo Defensor Público Geral.

§ 3º. A Unidade de Controle Interno é composta exclusivamente por servidores do quadro de provimento efetivo.

#### **Subseção VIII Da Unidade de Apoio à Gestão Estratégica**

Art. 16. A Unidade de Apoio à Gestão Estratégica, órgão de administração sistêmica vinculado ao Gabinete do Defensor Público-Geral, tem como missão promover o gerenciamento estratégico no âmbito da Defensoria Pública de forma alinhada aos planos e à estratégia de gestão, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais nas áreas sistêmica e finalística.

Art. 17. Compete à Unidade de Apoio à Gestão Estratégica:

I - coordenar a revisão e a atualização de legislação da estrutura organizacional da Defensoria Pública;

II - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura da Defensoria Pública;

III - elaborar, atualizar e disponibilizar o Organograma da Defensoria Pública;

IV - elaborar, atualizar e disponibilizar Regimento Interno da Defensoria Pública;

V - monitorar a disponibilização das informações institucionais no link Institucional do sítio eletrônico da Defensoria Pública;

VI - orientar a edição e manutenção dos manuais de Normas e Procedimentos da Área Sistêmica e Finalística;

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

VIII - solicitar a colaboração da Unidade de Controle Interno no exercício de suas atribuições;

IX - promover a disseminação da metodologia e capacitação das equipes setoriais para elaboração do Plano Estratégico de Longo Prazo - PELP, do Plano Plurianual - PPA, dos planos setoriais, do Plano de Trabalho Anual - PTA e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

X - coordenar a elaboração e revisão do Plano Estratégico de Longo Prazo -

PELP, do Plano Plurianual - PPA, do Plano de Atuação, dos planos setoriais e do Plano de Trabalho Anual - PTA;

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

XII - elaborar recomendações para o alinhamento dos planos setoriais com o Plano de Atuação, Plano de Trabalho Anual - PTA, Plano Plurianual - PPA e o Planejamento Estratégico;

XIII - acompanhar e analisar os principais indicadores de desempenho e resultados do Plano Estratégico de Longo Prazo - PELP, do Plano Plurianual - PPA e do Plano de Atuação, do Plano de Trabalho Anual - PTA e dos planos setoriais;

XIV - coordenar e orientar o sistema de informações setoriais em consonância com as diretrizes da Gestão Superior;

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

XVI - coordenar o monitoramento e a entrega dos resultados;

XVII - organizar e acompanhar as etapas da Auto avaliação da Gestão e do Plano de Melhoria da Gestão da Defensoria Pública;

XVIII - redimensionar e planejar quadro de servidores efetivos e comissionados e demais colaboradores, terceirizados ou não;

XIX - elaborar, atualizar e disponibilizar, periodicamente, em parceria com as demais órgãos da Administração Sistêmica, fluxograma, visando assegurar a melhoria contínua dos serviços;

XX - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XXI - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XXII - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XXIII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. A Unidade de Apoio à Gestão Estratégica deverá ser ocupada por servidores de carreira preferencialmente Analista Economista e Analista Administrador e ser assessorado por Assessor Técnico ou Assessor Especial, a critério do Defensor Público-Geral.

#### **Subseção IX Da Unidade de Inteligência a Segurança Institucional**

Art. 18. A Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, órgão de administração sistêmica vinculado ao Gabinete do Defensor Público-Geral, tem como função o atendimento das demandas específicas da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso nas áreas de inteligência e segurança institucional que contempla ações de inteligência, contra inteligência, operações de inteligência, segurança de pessoas, materiais, áreas, instalações e as demais relacionadas ao tema.

Art. 19. Compete à Unidade de Inteligência e Segurança Institucional o exercício de atividades relativas à representação funcional, à segurança das autoridades e à segurança geral, em especial:

I - planejar, organizar, dirigir, executar, coordenar, monitorar e orientar as atividades de Inteligência e Segurança Institucional da Defensoria Pública;

II - propor a celebração de convênios, acordos, parcerias, programas de capacitação técnica e treinamento de servidores da Defensoria Pública em inteligência e segurança, bem como a formação funcional em estabelecimento de ensino de atividade de segurança pública, policial, forças armadas ou cursos credenciados;

III - assistir diretamente ao Defensor Público-Geral ou a pessoa por ele designada, para questões relativas à segurança institucional;

IV - gerenciar avaliações de risco de membros e servidores quando ameaçados em razão de sua atuação institucional;

V - prestar assessoramento de segurança aos núcleos da Defensoria Pública;

VI - elaborar manuais e planos, bem como propor normas e procedimentos que visem aumentar o nível de segurança da Defensoria Pública;

VII - orientar as atividades de portaria e postos de vigilância tendo em vista o controle de acesso de pessoas, veículos e materiais às instalações da instituição;

VIII - estabelecer contato com instituições públicas ou privadas e órgãos de segurança pública, visando aprimorar as atividades de inteligência e segurança da Defensoria Pública;

IX - elaborar e manter atualizado o Plano de Segurança da Defensoria Pública;

X - propor medidas técnicas para maior eficiência do uso dos sistemas de segurança;

XI - propor e promover ações que visem ampliar o conhecimento técnico e desenvolver atitudes de segurança institucional no público interno da Defensoria Pública;

XII - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados à área de atuação;

XIII - comunicar aos órgãos próprios da Defensoria Pública todas as ocorrências de que tiver conhecimento, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis na esfera de suas atribuições;

XIV - dar conhecimento ao Defensor Público-Geral das irregularidades pertinentes à sua área de atuação de que tome conhecimento;

XV - produzir e difundir conhecimentos com o intuito de antecipar, prevenir, neutralizar e reprimir atos atentatórios a Defensoria Pública;

XVI - estabelecer medidas preventivas e ativas no âmbito da segurança institucional da Defensoria Pública, com o objetivo de proteger seus membros, servidores e instalações;

XVII - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XVIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XIX - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas pelo Defensor Público-Geral.

§ 1º. A Unidade de Inteligência e Segurança Institucional poderá ser ocupada por Membros ou Servidores da Defensoria, do quadro próprio ou cedido de outros órgãos públicos, desde que servidor efetivo, que não esteja em cumprimento de estágio probatório, sendo necessária formação ou curso nas áreas de Inteligência ou Segurança Institucional, a critério do Defensor Público-Geral.

§ 2º. O Defensor Público-Geral designará quais servidores efetivos, que não estejam em cumprimento de estágio probatório, do quadro de apoio administrativo da instituição ou cedido de outros órgãos públicos, poderão ser lotados na Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, observada a capacitação técnica necessária ao desempenho das atividades da Unidade.

## Seção II

### Do Gabinete do Primeiro Subdefensor Público-Geral

Art. 20. O Gabinete do Primeiro Subdefensor Público-Geral, órgão de Administração Superior, tem como missão auxiliar o Primeiro Subdefensor Público-Geral mediante atendimento ao público e gerenciamento de informações para melhorar as relações entre as unidades administrativas, revestindo-se das seguintes atribuições:

I - assessorar o Primeiro Subdefensor Público-Geral e executar os serviços

relacionados com o desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - coordenar, preparar e submeter ao Primeiro Subdefensor Público-Geral sua agenda diária;

III - distribuir, orientar e controlar os trabalhos do Gabinete;

IV - receber e processar as correspondências, requerimentos, documentos e expedientes, encaminhando-os, em seguida, aos departamentos competentes e supervisionando a movimentação dos mesmos;

V - emitir ofícios, comunicações, ordens internas de serviço, memorandos, atos e demais expedientes, por ordem do Primeiro Subdefensor Público-Geral;

VI - atender as pessoas que se dirigirem ao Gabinete.

## Subseção I Da Assessoria Especial

Art. 21. A Assessoria Especial do Primeiro Subdefensor Público-Geral tem como função assessorar sob a forma de estudos, pesquisas, levantamentos, pareceres, minutas, exposições de motivos, por meio de suas atribuições:

I - assessorar o Primeiro Subdefensor Público-Geral nas reuniões, conferências, palestras e entrevistas;

II - despachar com o Primeiro Subdefensor Público-Geral em assuntos que requerem decisão superior;

III - assistir direta e imediatamente o Primeiro Subdefensor Público-Geral no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a gestão na tomada de decisões;

IV - assistir o Primeiro Subdefensor Público-Geral, em articulação com os órgãos da Administração Sistemática, na preparação de material de informação e de apoio;

V - desenvolver outras atividades de natureza administrativa e de representação determinadas pelo Primeiro Subdefensor Público-Geral.

## Subseção II Da Assessoria Jurídica

Art. 22. O Assessor Jurídico do Gabinete da Primeira Subdefensoria-Geral tem como função assessorar os trabalhos jurídicos do Gabinete, elaborando minutas de documentos, decisões, ofícios, comunicações, e cumprindo outras determinações advindas do Primeiro Subdefensor Público-Geral.

Parágrafo único. O Assessor Jurídico do Primeiro Subdefensor Público-Geral integra o quadro do cargo em comissão denominado de Assessor Jurídico (de Defensor Público).

## Seção III Do Gabinete do Segundo Subdefensor Público-Geral

Art. 23. O Gabinete do Segundo Subdefensor Público-Geral, órgão de Administração Superior, tem como missão auxiliar o Segundo Subdefensor Público-Geral mediante atendimento ao público e gerenciamento de informações para melhorar as relações entre as unidades administrativas, por meio de suas atribuições:

I - assessorar o Segundo Subdefensor Público-Geral e executar os serviços relacionados com o desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - coordenar, preparar e submeter ao Segundo Subdefensor Público-Geral sua agenda diária;

III - distribuir, orientar e controlar os trabalhos do Gabinete;

IV - receber e processar as correspondências, requerimentos, documentos e expedientes, encaminhando-os, em seguida, aos departamentos competentes e supervisionando a movimentação dos mesmos;

V - emitir ofícios, comunicações, ordens internas de serviço, memorandos, atos e demais expedientes, por ordem do Segundo Subdefensor Público-Geral;

VI - atender as pessoas que se dirigirem ao Gabinete.

#### **Subseção I Da Assessoria Especial**

Art. 24. A Assessoria Especial do Segundo Subdefensor Público-Geral tem como função assessorar sob a forma de estudos, pesquisas, levantamentos, pareceres, minutas, exposições de motivos, além das seguintes atribuições:

I - assessorar o Segundo Subdefensor Público-Geral nas reuniões, conferências, palestras e entrevistas;

II - despachar com o Segundo Subdefensor Público-Geral em questões de sua competência.

III - assistir direta e imediatamente o Segundo Subdefensor Público-Geral no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a gestão na tomada de decisões;

IV - assistir o Segundo Subdefensor Público-Geral, em articulação com os órgãos da Administração Sistemática, na preparação de material de informação e de apoio;

V - desenvolver outras atividades de natureza administrativa e de representação determinadas pelo Segundo Subdefensor Público-Geral.

#### **Subseção II Da Assessoria Jurídica**

Art. 25. O Assessor Jurídico do Gabinete da Segunda Subdefensoria-Geral tem como função assessorar os trabalhos jurídicos do Gabinete, elaborando minutas de documentos, decisões, ofícios, comunicações, e cumprindo outras determinações advindas do Segundo Subdefensor Público-Geral.

Parágrafo único. O Assessor Jurídico do Segundo Subdefensor Público-Geral integra o quadro do cargo em comissão denominado de Assessor Jurídico (de Defensor Público).

#### **Subseção III Da Assessoria Técnica de Assuntos Interdisciplinares**

Art. 26. A Assessoria Técnica de Assuntos Interdisciplinares (ATAI) se constitui como equipe que reúne profissionais de diferentes áreas do conhecimento - a princípio do Serviço Social, da Psicologia e técnicos administrativos - para assessoramento em todas as áreas de atuação da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, são objetivos da ATAI promover o trabalho em equipe e a cooperação na condução de casos e situações complexas, propor políticas institucionais relacionadas a assuntos interdisciplinares, estimular a produção e a transmissão do conhecimento a partir dos dados e informações obtidos na prática profissional através do desempenho de suas atribuições.

§1º Serão elegíveis para a solicitação do apoio da ATAI os casos cuja complexidade exija a construção conjunta interdisciplinar de estratégias de intervenção.

§2º Compete à ATAI prestar apoio técnico aos órgãos de Administração Superior, Auxiliares e de Execução Programática.

§3º São atribuições da ATAI:

I - oferecer manifestações técnicas para subsidiar a atuação dos Defensores Públicos;

II - participar de eventos externos e reuniões técnicas;

III - compor grupos de trabalho e de estudos relacionados a atuação interdisciplinar;

IV - realizar levantamento, de forma contínua, dos serviços/recursos existentes na comunidade visando conhecer a rede socioassistencial, serviços de saúde e demais políticas públicas existentes na rede de serviços;

V - participar e promover encontros de articulação da rede socioassistencial e de atenção à saúde, objetivando o acesso aos direitos pela população usuária dos serviços;

VI - traçar fluxos de atendimento em articulação com a rede de serviços e recursos comunitários de modo a garantir o acesso às políticas públicas;

VII - elaborar material de apoio relacionado a temas interdisciplinares;

VIII - auxiliar a Escola Superior da Defensoria Pública na elaboração e implementação de programas de formação e capacitação dos profissionais da Defensoria;

IX - propor estudos, projetos, parcerias e convênios voltados ao fortalecimento da atuação interdisciplinar e intersetorial;

X - atuar em ações destinadas à melhoria das relações de trabalho na instituição;

XI - promover a cooperação na condução dos casos buscando a integração entre a ATAI e os órgãos da Defensoria;

XII - manter atualizados os registros de atendimentos em prontuários multiprofissionais, conforme as orientações dos respectivos códigos de ética profissional;

XIII - desempenhar outras atividades afins que lhe forem atribuídas por ato formal do Defensor Público-Geral ou da Secretaria Executiva de Administração.

#### **Seção IV Do Gabinete do Corregedor-Geral**

Art. 27. Compete à Corregedoria-Geral da Defensoria Pública exercer o controle, a fiscalização, a inspeção e a orientação precaucional das atividades funcionais e condutas dos membros e servidores da Instituição.

Art. 28. A Corregedoria-Geral é regulamentada por regimento interno próprio.

#### **Seção V Do Conselho Superior da Defensoria Pública**

Art. 29. Ao Conselho Superior da Defensoria Pública, órgão colegiado de administração superior, presidido pelo Defensor Público-Geral, compete exercer as atividades consultivas, normativas e decisórias da Instituição, bem como velar pela observância dos princípios institucionais.

Art. 30. O Conselho Superior é regulamentado por regimento interno próprio.

### **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA - ÁREA AFIM**

#### **Seção I Das Defensorias Públicas do Estado**

Art. 31. As Defensorias Públicas do Estado são órgãos de execução programática da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, divididos em Primeira e Segunda Instância, com pelo menos um cargo de Defensor Público.

§ 1º Cada Defensoria Pública terá Assessor Jurídico, de indicação e nomeação na forma da lei, cuja atribuição é o assessoramento direto ao



Defensor Público no desempenho de suas atribuições legais.

§ 2º O Assessor Jurídico integra o quadro do cargo em comissão denominado de Assessor Jurídico - área fim (de Defensor Público).

## Seção II Dos Núcleos das Defensorias Públicas do Estado

Art. 32. A Defensoria Pública do Estado exercerá suas funções institucionais através de Núcleos, na forma da lei, com serviços auxiliares necessários ao desempenho das funções administrativas e assim determinados:

I - Técnico Administrativo.

§ 1º. Ao Técnico Administrativo compete:

I - assessorar o Coordenador do Núcleo e executar os serviços relacionados com o desempenho das atribuições administrativas do Núcleo;

II - auxiliar no atendimento ao público.

§ 2º. O cargo de Técnico Administrativo, na função de serviço técnico de apoio administrativo - área fim - existirá nos Núcleos que contam com 3 (três) ou mais Defensores Públicos, competindo-lhes o desempenho das atividades administrativas em geral e atendimento ao público, mediante supervisão do Coordenador do Núcleo.

§ 3º. O Defensor Público-Geral poderá designar Assessor Técnico para assessorar os trabalhos na Coordenação dos Núcleos, quando demonstrado pelo Coordenador do Núcleo a real necessidade.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

### Seção I Da Ouvidoria-Geral da Defensoria Pública

Art. 33. A Ouvidoria-Geral é órgão auxiliar da Defensoria Pública do Estado, de promoção da qualidade dos serviços prestados pela instituição.

Art. 34. A Ouvidoria-Geral tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Ouvidor-Geral

II - Assessoria Técnica;

III - Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. As atribuições das Assessorias da Ouvidoria-Geral serão definidas pelo Ouvidor-Geral que complementarão as funções descritas neste regimento interno no Capítulo VIII - Dos Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 35. À Ouvidoria-Geral compete:

I - receber e encaminhar ao Corregedor-Geral representação contra membros e servidores da Defensoria Pública, assegurada a defesa preliminar, e acompanhar a tramitação, zelando pela celeridade na resposta;

II - concluir pela procedência ou improcedência da reclamação de que trata o inciso I deste artigo, informando-a ao interessado;

III - propor aos demais órgãos da administração superior da Defensoria Pública medidas e ações que visem à consecução dos princípios institucionais e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;

IV - elaborar e divulgar relatório semestral de suas atividades, que conterà também as medidas propostas aos órgãos competentes e a descrição dos resultados obtidos;

V - participar, com direito a voz, do Conselho Superior da Defensoria Pública;

VI - promover atividades de intercâmbio com a sociedade civil;

VII - estabelecer meios de comunicação direta entre a Defensoria Pública e a sociedade, para receber sugestões e reclamações, adotando as providências pertinentes e informando o resultado aos interessados;

VIII - contribuir para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços realizados pela Defensoria Pública;

IX - manter contato permanente com os vários órgãos da Defensoria Pública estimulando-os a atuar em permanente sintonia com os direitos dos usuários;

X - estimular a participação do cidadão na identificação dos problemas, fiscalização e planejamento dos serviços prestados pela Defensoria Pública;

XI - facilitar ao máximo o acesso dos interessados à Ouvidoria-Geral, simplificando seus procedimentos;

XII - coordenar a realização de pesquisas periódicas e produzir estatísticas referentes ao índice de satisfação dos usuários, divulgando os resultados;

XIII - preservar o sigilo de identidade do denunciante, desde que solicitado.

Parágrafo único. As representações podem ser apresentadas por qualquer pessoa, inclusive pelos próprios membros e servidores da Defensoria Pública, entidade ou órgão público.

Art. 36. Deverá o Ouvidor-Geral:

I - dar sempre ao usuário uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível, com objetividade e com emprego de linguagem clara;

II - atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

III - agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

IV - zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública e respeito aos direitos fundamentais.

Art. 37. O Conselho Superior da Defensoria Pública editará as normas de funcionamento e atendimento da Ouvidoria-Geral.

### Seção II Da Escola Superior da Defensoria Pública

Art. 38. A Escola Superior da Defensoria Pública é órgão auxiliar, ao qual compete promover o aperfeiçoamento e o aprimoramento profissional, intelectual e cultural dos membros da carreira, dos servidores e estagiários da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, buscando a elevação dos padrões técnicos e científicos dos serviços prestados pela Instituição e a difusão do conhecimento.

Art. 39. A Escola Superior da Defensoria Pública é regulamentada por regimento interno próprio.

## CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA - ÁREA MEIO

### Seção I Da Secretaria Executiva de Administração da Defensoria Pública do Estado

Art. 40. A Secretaria Executiva de Administração da Defensoria Pública do Estado, órgão de administração sistêmica, tem por função assessorar diretamente o Defensor Público-Geral, supervisionando os serviços de apoio administrativo à atividade institucional - área meio, nas suas atividades administrativas, específicas e distintas, composta das seguintes unidades:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria Técnica;

c) Assessoria Jurídica Sistêmica;

d) Comissão de Licitação;

e) Comissão de Pregão;

f) Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional; e

g) Comissão de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva de Administração será ocupada por Defensor Público estável, nomeado pelo Defensor Público-Geral.

Art. 41. Compete à Secretaria Executiva de Administração:

I - supervisionar e coordenar a Assessoria Jurídica Sistêmica, bem como analisar seus pareceres jurídicos;

II - supervisionar e coordenar as atividades das Comissões de Licitação e de Pregão;

III - supervisionar e coordenar as atividades da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional;

IV - supervisionar e coordenar as atividades da Comissão de Tomada de Contas Especial;

V - desempenhar outras atribuições que forem conferidas pelo Defensor Público-Geral, através de ato formal.

Parágrafo único. A Secretária Executiva de Administração será assessorada, em seus trabalhos por Assessor Técnico e Assessor Jurídico.

#### **Subseção I Da Assessoria Jurídica**

Art. 42. O Assessor Jurídico da Secretaria Executiva de Administração tem como função assessorar os trabalhos jurídicos do Gabinete, elaborando minutas de documentos, decisões, ofícios, comunicações, e cumprindo outras determinações advindas da Secretária Executiva.

Parágrafo único. O Assessor Jurídico integra o quadro do cargo em comissão denominado de Assessor Jurídico (de Defensor Público), de livre indicação da Secretária Executiva.

#### **Subseção II Da Assessoria Técnica**

Art. 43. O Assessor Técnico, vinculado à Secretaria Executiva de Administração, tem como função assessorar os trabalhos da Secretaria, bem como executar quaisquer outras atribuições que lhe forem determinadas.

Parágrafo único. O Assessor Técnico integra o quadro do cargo em comissão denominado de Assessor Técnico.

#### **Subseção III Da Assessoria Jurídica Sistêmica**

Art. 44. A Assessoria Jurídica Sistêmica, como órgão de administração sistêmica, tem como missão subsidiar e apoiar a Gestão Administrativa, por meio das seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento jurídico, técnico e administrativo;

II - analisar os processos que lhe forem submetidos e emitir pareceres conclusivos;

III - prestar assessoramento no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos;

IV - analisar e emitir pareceres sobre contratos, convênios e atos a serem

firmados pela Defensoria Pública;

V - prestar assessoramento direto e imediato aos Órgãos da Administração Sistêmica da Defensoria Pública;

VI - executar pesquisas de legislação, elaborar minutas de anteprojetos de lei e suas justificativas, além de atos administrativos e normativos para atendimento da demanda administrativa;

VII - emitir pareceres nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93;

VIII - responder consultas abstratas ou concretas formuladas por qualquer agente da Defensoria Pública, mediante ratificação formal do questionamento por superior hierárquico;

IX - desempenhar outras atividades afins que lhe forem atribuídas por ato formal do Defensor Público-Geral ou da Secretaria Executiva de Administração.

Parágrafo único. Os atos da Assessoria Jurídica Sistêmica serão subscritos exclusivamente por servidores de provimento efetivo da Defensoria Pública, no cargo de Analista-Advogado, com inscrição regular junto à Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Mato Grosso -, sem prejuízo da designação de assistentes, assessores e estagiários para auxiliar os trabalhos conforme suas determinações.

#### **Subseção IV Da Comissão de Licitação**

Art. 45. A Comissão de Licitação, órgão de administração sistêmica, tem como missão realizar licitações, em todas as modalidades, para obras e para aquisição de bens e serviços, sendo composta por seu Presidente, três membros titulares e dois membros suplentes.

§ 1º. Os membros da Comissão Permanente de Licitações serão designados por ato do Defensor Público-Geral, preferencialmente dentre os membros e servidores estáveis do Quadro de Pessoal Efetivo, de reputação ilibada e com formação universitária, para investidura pelo período de um ano.

§ 2º. É vedada a recondução da totalidade dos membros da Comissão de Licitações no período imediatamente subsequente.

§ 3º. Salvo em hipótese de renúncia ou de instauração de processo administrativo disciplinar, os membros titulares da Comissão de Licitações não serão afastados de suas funções enquanto durar a investidura.

§ 4º. Em seus afastamentos, o Presidente da Comissão de Licitações será substituído por membro titular da Comissão ou uma terceira pessoa, previamente designado por ele ou pelo Defensor Público Geral, caso o motivo do afastamento não lhe tenha permitido proceder à designação.

§ 5º. Os membros da Comissão de Licitações apresentarão sua última declaração de rendimentos ao Departamento de Gestão de Pessoas, para registro nos respectivos assentamentos funcionais, por ocasião de sua designação, quando do término de sua investidura e, anualmente, até o dia 15 de maio.

§ 6º. As decisões, de responsabilidade da Comissão de Licitação, serão tomadas, sempre, por maioria simples de votos, estando presente a maioria absoluta de seus membros.

§ 7º. Os membros da Comissão de Licitações não poderão atestar o recebimento de Bens.

Art. 46. Compete à Comissão de Licitação conduzir, realizar e acompanhar a licitação para as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações.

Parágrafo único. São atribuições das Comissões de Licitação:

I - o recebimento e o exame de documentos e propostas em conformidade com o ato convocatório, bem como os respectivos julgamentos e a prática dos demais atos necessários, visando à escolha da melhor proposta para a instituição;

II - realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções, inclusive recolhendo amostras do objeto da licitação, quando previsto no respectivo instrumento convocatório, providenciando, em caso de dúvida, o

seu exame por órgãos oficiais de metrologia e controle de qualidade;

III - decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, conforme tenham ou não atendido às condições previstas no ato convocatório;

IV - julgar, igualmente conforme a previsão do ato convocatório, as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formal e de mérito;

V - proceder à classificação ou desclassificação das propostas, conforme atendam ou não às prescrições do instrumento convocatório;

VI - rever seus atos, de ofício ou por provocação, quando entendê-los passíveis de correção, justificadamente;

VII - receber recursos opostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal;

VIII - apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior;

IX - promover as diligências determinadas pela autoridade superior;

X - comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito;

XI - exercer as atividades ou atribuições correlatas ou inerentes que lhe forem legal ou regularmente conferidas ou determinadas;

XII - decidir sobre os casos omissos afetos às suas atribuições;

XIII - lavrar atas das reuniões da Comissão;

XIV - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

XV - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

XVI - preparar, sob a orientação do Presidente da Comissão, correspondência a ser expedida, avisos e atos a serem publicados;

XVII - controlar e certificar nos autos do processo licitatório os prazos respectivos;

XVIII - atender às determinações do Presidente da Comissão, ressalvado o §3º do art. 51 da Lei 8.666/93;

XIX - proceder à numeração das folhas e apor rubrica imediatamente após a juntada dos documentos da licitação ao processo administrativo;

XX - atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão, auxiliando-o na direção das sessões;

XXI - fornecer informações sobre pedidos de levantamento ou de restituição de caução provisória, quando for o caso.

Art. 47. Compete ao Presidente de Comissão de Licitação:

I - convocar os demais membros, titulares ou suplentes, a fim de cuidar dos trabalhos ordinários da comissão, inclusive para reuniões periódicas visando tratar de assuntos afetos às atribuições da Comissão;

II - abrir, presidir e encerrar as sessões desse colegiado, anunciando as deliberações respectivas;

III - exercer o poder de polícia para manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando a quem de direito a requisição de força policial, quando necessário;

IV - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

V - conduzir o procedimento licitatório, praticando os atos ordinatórios necessários;

VI - resolver questões levantadas, verbalmente ou por escrito, quando forem de sua competência decisória;

VII - solicitar a quem de direito as diligências determinadas pela comissão, bem assim em relação a laudos, pareceres, assessorias e outras medidas do gênero que se façam necessárias ao cumprimento de suas atribuições;

VIII - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

IX - providenciar a publicação dos atos da comissão, na forma e modo legais, quando exigida a medida;

X - assessorar a autoridade superior;

XI - solicitar as informações necessárias à tramitação dos procedimentos licitatórios que preside, sem prejuízo da medida prevista no inciso VII;

XII - prestar as informações solicitadas, ao tempo e modo legais;

XIII - relacionar-se com terceiros, no que respeita aos interesses da comissão que preside;

XIV - solicitar à autoridade competente os instrumentos necessários para o desempenho das funções afetas à comissão que preside;

XV - propor a instauração de processo com vistas à apuração de infrações cometidas no curso da licitação, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, sem prejuízo de sua iniciativa para apuração e aplicação de sanção, em qualquer modalidade de licitação;

XVI - julgar as licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem dos trabalhos e daquelas que forem estipuladas no ato convocatório;

XVII - aceitar ou indeferir justificativas de ausência às reuniões apresentadas por membros da comissão.

#### **Subseção V Da Comissão de Pregão**

Art. 48. A Comissão de Pregão será composta por Pregoeiros e servidores que compõem a equipe de apoio.

§1º. O número de pregoeiros deve ser de no mínimo 02 (dois) a fim de que seja feito rodízio entre os mesmos.

§ 2º. A equipe técnica da Defensoria Pública, responsável pela licitação na modalidade pregão, será designada por ato do Defensor Público-Geral, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores estáveis do Quadro de Pessoal Efetivo, de reputação ilibada, qualificados e com formação universitária.

§ 3º. O mandato será de 01 (um) ano, sendo necessário haver o rodízio entre os pregoeiros a cada nova composição da comissão, sendo vedada a sua recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 4º. Salvo em hipótese de renúncia ou de instauração de processo administrativo disciplinar, a equipe técnica não será afastada de suas funções enquanto durar a investidura.

§ 5º. As decisões, de responsabilidade da equipe de Pregão, serão tomadas, sempre, por maioria simples de votos, estando presente a maioria absoluta de seus membros.

§ 6º. O pregoeiro e a sua equipe de apoio não poderão atestar recebimento de Bens.

Art. 49. Compete ao Pregoeiro:

I - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

II - decidir as impugnações ao edital;

III - iniciar a sessão pública do pregão;

IV - decidir motivadamente sobre a conformidade da proposta;

V - indicar a proposta de menor preço e ordenar as demais propostas;

VI - conduzir a etapa competitiva dos lances;

VII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

VIII - decidir motivadamente sobre a habilitação dos licitantes e a aceitabilidade das propostas;

IX - negociar com o proponente que ofereceu o menor lance;

X - inquirir sobre a motivação de recurso, durante a sessão;

XI - decidir, motivadamente, sobre o recurso e, negando provimento, encaminhar à autoridade superior, devidamente instruído;

XII - decidir, motivadamente, sobre a aplicação da legislação e os casos omissos;

XIII - prestar informações em mandado de segurança impetrado contra seus atos;

XIV - adjudicar o objeto da licitação ao licitante da proposta de menor preço aceitável, desde que não tenha havido recurso;

XV - elaborar, juntamente com a equipe de apoio, a ata da sessão do pregão;

XVI - decidir motivadamente sobre a suspensão de procedimento licitatório já instaurado;

XVII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, ao Defensor Público-Geral, autoridade superior ou a quem este delegar, objetivando a homologação ou adjudicação, quando for o caso.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso XI, quando a decisão do Pregoeiro implicar em alteração de quaisquer dos instrumentos mencionados no parágrafo único, do art. 38, da Lei n. 8.666/93, será observado o mesmo trâmite da confecção do instrumento, especialmente com a prolação de novo parecer jurídico, e de decisão homologatória da autoridade administrativa.

Art. 50. Compete à equipe de apoio:

I - recepcionar os licitantes sinalizando o local onde será realizada a sessão;

II - identificar os representantes dos licitantes, distinguindo os que possuem poderes para fazer lance e para recorrer;

III - credenciar os licitantes;

IV - receber os envelopes de proposta e habilitação;

V - receber as amostras, quando requeridas no edital;

VI - abrir os envelopes;

VII - verificar a conformidade da proposta com os requisitos do edital, após encaminhar ao pregoeiro para decisão;

VIII - preencher os mapas de preços e os quadros de lances;

IX - auxiliar a organização na fase de lance;

X - analisar a habilitação encaminhando ao pregoeiro para decisão;

XI - elaborar a ata da sessão;

XII - proceder à numeração das folhas e aposição de rubrica imediatamente após a juntada dos documentos ao processo de licitação;

XIII - após finalização do certame, remeter à Coordenadoria de Aquisições e Contratos para ultimar as providências finais (publicações, etc.);

XIV - juntar documentos e prestar informações, em geral, ressalvadas àquelas de competência exclusiva do pregoeiro;

XV - auxiliar na elaboração das informações em mandado de segurança impetrado contra ato do pregoeiro;

XVI - atender outras tarefas determinadas pelo pregoeiro.

**Subseção VI****Da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional**

Art. 51. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional tem como missão continuar o processo de avaliação das atividades dos servidores de provimento efetivo após a aprovação no estágio probatório, a fim de avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para a execução das atribuições no cargo/função que ocupa.

Art. 52. A Comissão de que trata o caput será composta por 3 (três) integrantes nomeados pelo Defensor Público-Geral para investidura pelo período de um biênio.

§ 1º Integram a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

a) Secretaria Executiva de Administração que irá presidi-la;

b) 1 (um) Analista Administrador;

c) 1 (um) representante indicado pela entidade representativa dos servidores da Defensoria Pública, na falta deste será eleito pelos servidores efetivos um representante.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional é vinculada à Secretaria Executiva de Administração.

§ 3º A Comissão será composta por servidores públicos efetivos ou defensores públicos, e que não estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar, nem registrem condenação disciplinar enquanto não reabilitado.

§ 4º As decisões da comissão serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 5º Os integrantes designados para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional exercerão suas atividades junto à comissão sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupam.

Art. 53. A avaliação de desempenho será realizada por comissões locais e por comissão central supervisora, com base nos seguintes fatores:

I - disciplina;

II - eficiência no desempenho das funções;

III - responsabilidade;

IV - produtividade;

V - assiduidade;

VI - idoneidade moral.

Art. 54. A avaliação de desempenho será efetuada por comissão local composta por membros ou servidores efetivos estáveis que trabalhem diretamente com servidor avaliado com a finalidade de emitir uma apreciação e/ou *feedback* sobre o seu desempenho.

Parágrafo único. A quantificação dos membros que compõem a comissão local é determinada em função do número de pessoas com as quais o servidor avaliado interage, terá no máximo 3 (três) integrantes que serão indicados pela Secretaria Executiva de Administração.

Art. 55. Os formulários de avaliação serão preenchidos *on-line* pelos integrantes da comissão local e encaminhados para comissão central supervisora a fim de computar as notas pelo cálculo da média aritmética e manter arquivo digital das avaliações.

Art. 56. Os casos de remoções ou transferências, verificados durante o período compreendido da avaliação, requerem que o funcionário seja avaliado na origem e no órgão atual, quando o tempo de permanência na lotação mais recente for inferior a seis meses.

Art. 57 O servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da divulgação dos resultados, para interpor recurso discordando da pontuação obtida.

Art. 58. A avaliação de desempenho dos servidores estáveis será feita em etapa única anualmente no mês de outubro.

Art. 59. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional é a instância competente para analisar os recursos interpostos pelos servidores e rever os resultados da avaliação através do consenso de seus integrantes.

Art. 60. São atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

I - analisar, emitir parecer conclusivo e decidir, por consenso, sobre processos de discordância na formalização final da avaliação;

II - apreciar as ocorrências de desempenho insuficiente para subsidiar ações de recuperação de desempenho e demais medidas administrativas;

III - avaliar o funcionamento do sistema de avaliação de desempenho no âmbito da Defensoria Pública, propondo ações corretivas e mantenedoras;

IV - computar as notas pelo cálculo da média aritmética e manter arquivo digital das avaliações;

V - informar o resultado das avaliações para os servidores avaliados;

VI - encaminhar resultados para Gestão Funcional a fim de ser feita anotação na ficha funcional.

Art. 61. As diretrizes de trabalho da comissão deverão ser normatizadas via instrução normativa elaborada pela própria comissão e aprovada pelo Defensor Público-Geral.

#### **Subseção VII Da Comissão de Tomada de Contas Especial**

Art. 62. A Tomada de Contas Especial será instaurada por ordem do Defensor Público-Geral ou determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para apuração dos fatos indicativos de omissão do dever de prestar contas, desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, não comprovação da aplicação dos recursos públicos, ou ainda, prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, visando a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano e a elisão do prejuízo.

§ 1º O processo de Tomada de Contas Especial será deflagrado quando o suposto dano ao erário atingir o valor mínimo definido pelo E. TCE/MT para instauração de procedimentos dessa espécie.

§ 2º Nos casos em que o suposto prejuízo não atingir o valor mínimo para instauração de Tomada de Contas Especial, deverão ser adotadas medidas administrativas com vistas à elisão do dano, assegurado o contraditório e a ampla defesa, caso em que, a deliberação final será tomada pelo Defensor Público-Geral.

§ 3º Não será deflagrado o processo de Tomada de Contas Especial se ultrapassado o prazo máximo definido pelo E. TCE/MT, cabendo, todavia, apuração disciplinar por eventual omissão.

§ 4º O procedimento de Tomada de Contas Especial será conduzido pela Comissão de Tomada de Contas Especial.

Art. 63. A Comissão de Tomada de Contas Especial será composta por 5 (cinco) integrantes, nomeados pelo Defensor Público-Geral, sendo um deles designado para presidi-la, para investidura pelo período de um ano.

§ 1º A Comissão de Tomada de Contas Especial é vinculada à Secretaria Executiva de Administração.

§ 2º Os membros da Comissão deverão ser servidores públicos efetivos ou defensores públicos, e que não estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar, nem registrem condenação disciplinar enquanto não reabilitado.

§ 3º As decisões da Comissão de Tomada de Contas Especial serão tomadas por maioria simples dos votos.

§ 4º Os integrantes designados para compor a Comissão de Tomada de Contas Especial exercerão suas atividades junto à comissão sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupam.

Art. 64. São atribuições da Comissão de Tomada de Contas Especial:

I - conduzir e realizar o processo de Tomada de Contas Especial;

II - adotar as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano;

III - emitir relatório conclusivo;

IV - encaminhar os autos para manifestação da Unidade de Controle Interno acerca do relatório conclusivo, para que esta remeta com opinativo próprio ao Defensor Público-Geral e/ou ao TCE/MT, conforme a origem da ordem de instauração da Tomada de Contas Especiais.

Art. 65. As diretrizes de trabalho da Comissão deverão ser normatizadas via instrução normativa elaborada pela própria Comissão e aprovada pelo Defensor Público-Geral.

#### **Seção II Da Diretoria-Geral**

Art. 66. A Diretoria-Geral, órgão de administração sistêmica, tem como missão coordenar, orientar e promover a gestão de pessoas, tecnologia da informação, patrimônio, logística, segurança, recursos materiais, orçamentários e financeiros para o pleno funcionamento das ações da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, além das seguintes atribuições:

I - acompanhar e gerenciar, sob a supervisão do Defensor Público-Geral, os serviços administrativos da instituição, como os relacionados à informação, comunicação, transporte interno, orçamento, programação financeira, execução orçamentária e financeira, modernização administrativa, informática, administração e desenvolvimento de recursos humanos, e outros;

II - prestar assistência às unidades da Defensoria Pública na elaboração de programas, projetos e planos de trabalho;

III - promover a integração e a articulação das ações de modernização com as demais unidades da Defensoria Pública, com vista a buscar uma adequação da organização administrativa e os objetivos setoriais fixados;

IV - avaliar resultados para assegurar tramitações rápidas de informação entre as diversas áreas;

V - gerenciar a utilização adequada do material e processamento das demais atividades dentro da respectiva política de ação;

VI - assistir o Defensor Público-Geral no desempenho de suas funções quando assim determinado;

VII - propor o programa de trabalho da Diretoria-Geral e as alterações que se fizerem necessárias;

VIII - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades subordinadas;

IX - zelar pelo cumprimento dos prazos fixos para o desenvolvimento dos trabalhos;

X - baixar normas-padrões para a organização e informatização das atividades administrativas da Defensoria Pública-Geral;

XI - responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelo órgão da administração pública sobre assuntos de sua competência;

XII - solicitar informações a outros órgãos ou entidades;

XIII - encaminhar processos e expedientes administrativos diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre assuntos neles tratados;

XIV - despachar o expediente da Diretoria-Geral com o Defensor Público-Geral;

XV - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

Art. 67. O Diretor-Geral será nomeado pelo Defensor Público-Geral e será assessorado em seus trabalhos por Assessor Técnico.

**Subseção I  
Da Assessoria Técnica**

Art. 68. O Assessor Técnico, vinculado à Diretoria-Geral, tem como função assessorar os trabalhos da Diretoria-Geral bem como executar quaisquer outras atribuições que lhe forem determinadas, entre elas:

- I - assessorar diretamente o Diretoria-Geral;
- II - gerenciar a agenda de compromissos internos e externos da unidade;
- III - monitorar as ligações e recados;
- IV - elaborar Ofícios, Comunicações Internas e demais documentos oficiais;
- V - receber e acompanhar os processos com os devidos despachos;
- VI - acompanhar as reuniões de trabalho das Coordenadorias e lavrar Atas;
- VII - agendar reuniões e material de apoio para atender as demandas da unidade;
- VIII - solicitar e organizar o material de expediente.

Parágrafo único. O Assessor Técnico integra o quadro do cargo em comissão denominado de Assessor Técnico.

**Seção III  
Da Coordenadoria de Gestão Funcional**

Art. 69. A Coordenadoria de Gestão Funcional tem como missão promover e executar políticas e diretrizes de Gestão Funcional, provendo e desenvolvendo carreiras e remuneração, competências e qualidade de vida, contribuindo para melhoria do desempenho profissional e institucional da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - acompanhar, orientar e supervisionar os processos de provimento, movimentação e desenvolvimento do quadro de servidores;
- II - acompanhar, orientar e supervisionar o pessoal de parcerias, de contrato de gestão, de convênios e de termo de cooperação técnica;
- III - coordenar e orientar a execução dos processos de desenvolvimento, saúde e segurança no trabalho;
- IV - coordenar e orientar a execução dos processos de manutenção e monitoramento de pessoal;
- V - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;
- VI - propor e aplicar legislação de pessoal;
- VII - avaliar o sistema gestão de pessoas;
- VIII - solicitar e acompanhar concurso público;
- IX - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, informações sobre concurso público;
- X - coordenar e orientar a contratação de estagiários, conforme a demanda da instituição;
- XI - coordenar e orientar a execução do controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;
- XII - coordenar a lotação de servidores, conforme determinação da Administração Superior, e controlar efetivo exercício - comissionado e efetivos;
- XIII - recepcionar e integrar pessoal;
- XIV - coordenar e orientar a abertura de ficha funcional e o registro de dados de servidores efetivos e comissionados;
- XV - coordenar o acompanhamento, análise e informação da vida funcional;
- XVI - coordenar e orientar a elaboração escala de gozo de férias e licença prêmio;
- XVII - coordenar e orientar a concessão de licença prêmio;

XVIII - coordenar e orientar a formalização do gozo de férias e licença prêmio;

XIX - coordenar e orientar a efetivação da contagem em dobro de licença prêmio;

XX - coordenar e orientar a instrução de processo de aposentadoria, de abono permanência, de processo de movimentação de servidor (lotação), de reintegração, de recondução, de cessão e de processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;

XXI - coordenar e orientar a gestão do lotacionograma e do quadro de pessoal;

XXII - coordenar e orientar a instrução de processo de desligamento de pessoal;

XXIII - coordenar e orientar o redimensionamento e planejamento do quadro de pessoal, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;

XXIV - coordenar e orientar a descrição e análise de cargos e funções, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;

XXV - coordenar e orientar a instrução de processo para enquadramento originário;

XXVI - coordenar e orientar a gestão do sistema informatizado de gestão funcional;

XXVII - coordenar e orientar a execução e avaliação de ações de Saúde e Segurança no Trabalho;

XXVIII - coordenar e orientar o registro e comunicação de acidentes de trabalho e agravos à saúde do servidor;

XXIX - coordenar e orientar a investigação das condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;

XXX - coordenar e orientar o acompanhamento da reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;

XXXI - coordenar e orientar o levantamento das necessidades de capacitação, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;

XXXII - coordenar e orientar a instrução e acompanhamento da licença para qualificação profissional;

XXXIII - coordenar e orientar o planejamento e medição dos indicadores de gestão funcional;

XXXIV - coordenar e orientar a oferta de espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;

XXXV - coordenar e orientar o incentivo às capacitações em serviço baseadas na troca de conhecimentos e experiências entre os servidores;

XXXVI - coordenar e orientar a elaboração de impacto de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;

XXXVII - coordenar e orientar o planejamento e avaliação do orçamento da despesa de pessoal e encargos sociais, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;

XXXVIII - coordenar e orientar a análise e aprovação da folha de pagamento, cancelamento de pagamentos e desconto de faltas não justificadas;

XXXIX - informar as progressões salariais dos servidores efetivos anualmente bem como do impacto financeiro do mesmo para Gerência de Programação e Execução Orçamentária em tempo hábil a compor o PTA;

XL - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XLI - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XLII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XLIII - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

XLIV - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção I****Da Gerência de Registros e Informações Funcionais**

Art. 70. A Gerência de Registros e Informações Funcionais tem como missão gerir o provimento e o desenvolvimento dos cargos, carreiras, remuneração, normas e o desempenho profissional, contribuindo com o atendimento da demanda laboral, da produtividade e resultados, competindo-lhe:

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

II contratar estagiários;

III contratar temporários;

IV solicitar e acompanhar concurso público;

V encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado TCE informações sobre concurso;

VI lotar servidores e controlar efetivo exercício comissionado;

VII lotar servidores e controlar efetivo exercício efetivos;

VIII recepcionar e integrar pessoal;

IX abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados;

X acompanhar, analisar e informar vida funcional;

XI elaborar escala de gozo de férias e licença prêmio;

XII formalizar gozo de férias;

XIII conceder licença prêmio;

XIV formalizar gozo de licença prêmio;

XV efetuar contagem em dobro de licença prêmio;

XVI orientar e instruir processo de aposentadoria;

XVII orientar e instruir processo de abono permanência;

XVIII orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação);

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

XX orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessão;

XXI gerir o lotacionograma e o quadro de pessoal;

XXII acompanhar processo administrativo disciplinar;

XXIII instruir processo de desligamento de pessoal;

XXIV auxiliar, colaborando com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica, no redimensionamento e planejamento do quadro de membros, servidores (efetivos e comissionados) e demais colaboradores, terceirizados ou não;

XXV descrever e analisar cargos e funções;

XXVI orientar e instruir processo para enquadramento originário;

XXVII acompanhar junto a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional o 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 inserir nos registros funcionais o desconto por faltas não justificadas;

XXXIII gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;

XXXIV planejar e medir indicadores de pessoal;

XXXV - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção II****Da Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida**

Art. 71. A Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida tem como missões:

a) prover condições, ações e soluções que promovam a satisfação, saúde integral e bem-estar das equipes de trabalho e gerenciar o clima e cultura organizacional, visando o fortalecimento dos valores institucionais, hábitos, estilos de vida e o desempenho profissional; e

b) promover o desenvolvimento de competências, do desempenho e a gestão do conhecimento, possibilitando ambiente de aprendizagem e a adequação do perfil profissional às necessidades requeridas no exercício de atividades e resultados do Órgão, competindo-lhe:

I executar e avaliar ações de Saúde e Segurança no Trabalho;

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

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

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

V atender às demandas legais e prestar informações à Previdência do Estado em razão da solicitação de aposentadoria especial e outras situações que couber;

VI levantar as necessidades de capacitação;

VII instruir e acompanhar a licença para qualificação profissional;

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

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

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

XI - encaminhar ofício com o atestado médico do servidor para o órgão responsável pela perícia médica estadual;

XII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção III****Da Gerência de Folha de Pagamento**

Art. 72. A Gerência de Folha de Pagamento tem como missão gerir todas as situações referentes ao pagamento dos subsídios dos servidores e membros da Defensoria Pública do estado de Mato Grosso, bem como de encargos sociais, reembolso servidores cedidos, verbas indenizatórias e outras despesas afins, competindo-lhe ainda:

I - processar a folha de pagamento dos membros e servidores ativos e inativos;

II - emitir relatórios mensal da folha sintética;

III - transmitir os dados referentes ao imposto de renda retido na fonte dos membros, servidores ativos e inativos à Secretaria da Receita Federal do Brasil, através da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (Dirf);

IV - transmitir mensalmente informações referentes à Contribuição Previdenciária e o Imposto de Renda Retido na Fonte aos órgãos competentes, e promover as retificações eventualmente necessárias;

V - encaminhar Relação Anual de Informação Social - RAIS - à Caixa Econômica Federal;

VI - elaborar os cálculos de valores das rescisões de contratos e recolhimentos previstos;

VII - emitir relatórios gerenciais de acompanhamento da folha de pagamento no orçamento quando demandado pelo Defensor Público-Geral;

VIII - instruir processos relacionados a diferenças salariais de exercícios anteriores;

IX - elaborar cálculos de obrigações patronais dos membros e dos

servidores;

X - propor a ampliação, via web, de informações referentes à vida funcional do servidor;

XI - encaminhar informações relacionadas a contribuição previdenciária dos servidores comissionados a Previdência Social - INSS;

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

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

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

XV - analisar e aprovar a folha de pagamento;

XVI - cancelar pagamentos;

XVII - efetuar controle orçamentário da despesa de pessoal e encargos sociais;

XVIII - descontar faltas não justificadas;

XIX - cientificar o membro ou servidor sobre qualquer erro ocorrido no processamento da folha que resultou em pagamentos errôneos bem como as providências que serão tomadas a fim de sanar as irregularidades;

XX - elaborar e alterar os normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver;

XXI - formalizar o resumo mensal da folha de pagamento para envio à unidade responsável para empenho;

XXII - transmitir as remessas referentes à folha de pagamento;

XXIII - elaborar o planejamento anual de gastos com pessoal;

XXIV - garantir o cálculo de direito funcional pecuniário dos membros e servidores;

XXV - assegurar a realização de procedimentos de descontos em geral na folha de pagamento;

XXVI - assegurar a disponibilização da Cédula C dos membros, servidores ativos e inativos, para o ajuste anual de rendimentos perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

XXVII - assegurar os registros referentes à folha de pagamento na ficha funcional dos membros, servidores ativos e inativos;

XXVIII - formalizar documentos requeridos pelos membros, servidores ativos e inativos e ex-servidores, no que se refere à folha de pagamento;

XXIX - prestar informações e/ou esclarecimentos aos membros, servidores ativos e inativos e demais interessados;

XXX - propor melhorias para a consolidação do Sistema de Gestão de Funcional;

XXXI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### Seção IV

#### Da Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 73. A Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade tem como missão administrar diretrizes orçamentárias, financeiras e contábeis para assegurar o equilíbrio orçamentário e financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas dos dispositivos legais e infralegais aplicáveis, bem como do sistema orçamentário, financeiro e contábil do Estado;

II - acompanhar a programação e execução das despesas das ações orçamentárias da Defensoria Pública;

III - acompanhar a atualização da programação orçamentária e financeira da Defensoria Pública;

IV - supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira;

V - 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 da instituição;

VI - propor políticas e práticas de gestão orçamentária, financeira e contábil;

VII - avaliar os riscos orçamentários, financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

VIII - propor e analisar indicadores e prestar informações gerenciais sobre a efetividade na gestão orçamentária, financeira, e contábil na contribuição com os resultados;

IX - monitorar e analisar indicadores sobre a efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;

X - supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro;

XI - acompanhar a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual da Defensoria Pública;

XII - acompanhar o cumprimento de prazos de entrega das demonstrações contábeis e relatórios de prestação de contas mensal e anual da Defensoria Pública;

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

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

XV - subsidiar a gerência de contabilidade a efetivar a conciliação bancária da conta corrente;

XVI - coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e coordenar o encaminhamento dos demais relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual da Defensoria Pública aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XVII - coordenar e acompanhar a conformidade contábil e documental;

XVIII - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

XIX - informar ao Defensor Público-Geral sobre todos os processos de pagamento recebidos fora do prazo de vencimento que possam gerar qualquer prejuízo financeiro para instituição;

XX - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XXI - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XXII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XXIII - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

XXIV - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### Subseção I

#### Da Gerência de Programação e Execução Orçamentária

Art. 74. A Gerência de Programação e Execução Orçamentária tem como missão monitorar, avaliar e realizar as atividades de programação e execução orçamentária, visando à capacidade orçamentária e operacional da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - participar da elaboração da proposta orçamentária da instituição, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;

II - promover a articulação dos processos de trabalho da proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA) no âmbito da instituição, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;

III - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA);

IV - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para



elaboração da proposta orçamentária anual;

V - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA);

VI - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária da instituição;

VII - efetuar a conferência inicial do orçamento no Sistema FIPLAN, em cada exercício financeiro;

VIII - prestar informações para controle interno e externo sobre a situação da execução orçamentária da Defensoria Pública;

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

X - exercer o controle e acompanhamento da execução orçamentária e financeira ao longo do exercício financeiro, além dos pedidos de créditos suplementares, especiais, extraordinários, anulação ou alteração de indicador de uso de acordo com a legislação vigente;

XI - proceder ajustes no orçamento da instituição, 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;

XII - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;

XIII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária das ações e programas da Instituição;

XIV - orientar e acompanhar anualmente as informações e avaliações da execução orçamentária de cada programa e ação da Defensoria Pública no módulo do Relatório de Avaliação Governamental - RAG, do FIPLAN;

XV - fornecer informações a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica na elaboração do Relatório de Gestão Anual;

XVI - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa da Instituição;

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

XVIII - emitir Pedido de Empenho - PED e Empenho Orçamentário;

XIX - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

### **Subseção II Da Gerência Financeira**

Art. 75. 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 alcance dos objetivos da área meio e finalística da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, minimizando o respectivo risco institucional, competindo-lhe:

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

II - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

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

IV - monitorar e analisar os indicadores de efetividade na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;

V - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária;

VI - acompanhar a execução financeira em conjunto com a Gerência de Programação e Execução Orçamentária;

VII - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária, adotando providências para assegurar o repasse em tempo hábil;

VIII - exercer o acompanhamento e controle do fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receitas e despesas vinculadas;

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

X - monitorar o saldo das contas bancárias;

XI - elaborar, acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira nos limites dos tetos disponibilizados pelo Governo do Estado;

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

XIII - efetuar a concessão das diárias e adiantamento no sistema FIPLAN;

XIV - monitorar o cumprimento das obrigações tributárias decorrentes da folha de pagamento;

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

XVI - apurar e relacionar, no final de cada exercício, as despesas a serem inscritas às contas de "Restos a Pagar", cujo rol será submetido ao responsável pela ordenação de despesa;

XVII - analisar a conformidade documental dos procedimentos, antes de realizar os pagamentos das despesas;

XVIII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

### **Subseção III Da Gerência de Contabilidade**

Art. 76. A Gerência de Contabilidade tem como missão realizar o lançamento sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais, por meio da validação e consolidação dos registros contábeis, gerando a Prestação de Contas da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso aos órgãos de controle bem como garantir a confiabilidade dos dados contábeis, dentro da legislação, por meio de suas atribuições, competindo-lhe:

I - executar, organizar e controlar as atividades, registros e lançamentos contábeis;

II - controlar e analisar os processos pagos, bem como a prestação de contas de adiantamentos;

III - solicitar ao Órgão Contábil Central do Estado a abertura, alteração e encerramento das contas bancárias;

IV - realizar baixa, reconhecimento e atualização da dívida fundada no sistema informatizado FIPLAN;

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

VI - realizar a depreciação de bens móveis no sistema FIPLAN, em colaboração com a Gerência de Almoarifado e Patrimônio Mobiliário;

VII - realizar a conferência e o registro da incorporação e baixa de material permanente no Sistema Contábil vigente;

VIII - orientar e controlar a execução do registro contábil no âmbito da Defensoria Pública, observando as diretrizes e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;

IX - proceder à conciliação 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;

X - 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;

XI - validar a carga inicial do orçamento, de restos a pagar e saldos contábeis, de acordo com a legislação vigente e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;

XII - compatibilizar os débitos registrados com os restos a pagar processados;

XIII - compatibilizar os registros contábeis específicos no que diz respeito a execução dos convênios e contratos;

XIV - manter o alinhamento das informações contábeis com os demais sistemas de gestão pública, não integrados ao Sistema Contábil Oficial;

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

XVI - promover a regularização de inconsistências ou irregularidade, apontadas pela conciliação bancária;

XVII - elaborar a Prestação de Contas Contábeis Mensal e Anual, observadas as normas pertinentes e as diretrizes do Órgão Contábil Central do Estado;

XVIII - elaborar as demonstrações contábeis e efetuar o encaminhamento dos demais relatórios destinados a compor a prestação de contas mensal e anual aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

XIX - elaborar balancetes mensais e balanços, conforme o que dispõe a Legislação específica;

XX - supervisionar o Relatório mensal de Contas dos Convênios e Relatórios Trimestrais conclusivos de prestação de contas dos convênios, desenvolvido pela Coordenadoria de Gestão de Convênios e Parcerias;

XXI - aprimorar os Mecanismos de Registros Contábeis;

XXII - aprimorar o plano de contas e utilizá-lo de acordo com a legislação em vigor;

XXIII - manter organizada toda a documentação necessária ao exame dos controles interno e externo, cópias de contratos e convênios em vigor, bem como a legislação e as normas regulamentares sobre Tomadas de Contas;

XXIV - subsidiar as Tomadas de Contas anuais e extraordinárias dos ordenadores de despesas e dos demais responsáveis por dinheiro, bens e valores da Defensoria Pública;

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

XXVI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único - o cargo comissionado de Gerente de Contabilidade somente poderá ser ocupado por servidor efetivo de carreira com formação superior na área de ciências contábeis.

#### Subseção IV

##### Da Gerência de Prestação de Contas

Art. 77. A Gerência de Prestação de Contas tem como missão gerenciar a adimplência das prestações de contas das despesas realizadas por servidores e membros com recursos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - analisar as prestações de contas dos processos de despesas de diárias e adiantamento;

II - manter e atualizar planilha de controle;

III - encaminhar as prestações de contas de adiantamentos para análise do ordenador de despesa;

IV - classificar as despesas realizadas de acordo com os sub-elementos de despesas estabelecidos no Manual de Elaboração do PTA/LOA vigente;

V - monitorar e realizar a baixa da Prestação de Contas de diárias no sistema informatizado FIPLAN;

VI - analisar a Prestação de Contas de adiantamento/suprimento de fundos e providenciar a baixa no sistema informatizado FIPLAN;

VII - monitorar e elaborar relatórios sobre a despesa executada com o maior nível de detalhamento;

VIII - subsidiar as comissões de tomada de contas especiais instauradas na Defensoria Pública;

IX - orientar os beneficiários de diárias e adiantamento, no que tange

ao procedimento de prestação de contas, conforme as normativas estabelecidas na legislação vigente;

X - acompanhar e solicitar o encaminhamento das prestações de contas em atraso;

XI - registrar, solicitar autorização e emitir guias de crédito de verba (GCV) das devoluções de numerário realizadas pelos beneficiários;

XII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### Seção V

##### Da Coordenadoria de Gestão de Convênios e Parcerias

Art. 78. A Coordenadoria de Gestão de Convênios e Parcerias tem como missão promover o fortalecimento institucional através da elaboração, execução e prestação de contas dos instrumentos de convênios, instrumentos congêneres e parcerias, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - elaborar, coordenar, acompanhar e controlar o processo de execução de convênios e parcerias diversas, observando as diretrizes e metas traçadas para o desenvolvimento da Defensoria Pública;

II - apresentar, anualmente, o relatório das atividades desenvolvidas;

III - acompanhar e controlar os acordos e convênios de disponibilidade de pessoal;

IV - coordenar o acesso e as atividades desempenhadas nos Sistemas de Convênios do Estado e da União, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

V - promover a gestão do conhecimento nas atividades de celebração, execução e prestação de contas de convênios, instrumentos congêneres e parcerias da Instituição;

VI - acompanhar e supervisionar a elaboração, execução e prestação de contas dos instrumentos de convênios, instrumentos congêneres e parcerias, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

VII - manter arquivos e banco de dados sobre os instrumentos de convênios, congêneres, parcerias e demais documentos deles decorrentes;

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

IX - prestar informações relativas aos convênios, instrumentos congêneres e parcerias celebrados pela Entidade;

X - coordenar o registro dos convênios, instrumentos congêneres, parcerias e respectivos aditivos junto aos sistemas corporativos de convênios do Estado e da União e aos órgãos de controle;

XI - buscar convênios junto a estabelecimentos comerciais nos mais diversos seguimentos a fim firmar parcerias e descontos que beneficiaram os servidores da Defensoria;

XII - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XIII - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XIV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XV - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

XVI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção I**  
**Da Gerência de Elaboração de Instrumentos de Convênios e Parcerias**

Art. 79. A Gerência de Elaboração de Instrumentos de Convênios e Parcerias tem como atribuições:

I - formalizar de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado os procedimentos referentes a convênios, ajustes e congêneres e respectivos termos aditivos ou de rescisão e prestações de contas, bem como manter arquivo que deverá estar à disposição do controle interno e externo, que poderá requisitá-los a qualquer tempo;

II - elaborar e formalizar minutas de convênios, instrumentos congêneres e parcerias, bem como os termos aditivos no Sistema SIGCON;

III - disponibilizar programas de convênios no Sistema de Convênios do Estado de Mato Grosso - SIGCON, para adesão dos proponentes interessados;

IV - promover o cumprimento das normas e rotinas de trabalho, verificando constar o rol de documentos legais exigidos visando à perfeita regularidade do procedimento;

V - providenciar a publicação dos extratos dos termos de convênio, instrumentos congêneres e parcerias firmadas, no Diário Oficial do Estado;

VI - registrar a publicação dos convênios, instrumentos congêneres e parcerias, bem como os termos aditivos no Sistema SIGCON;

VII - acompanhar e orientar o proponente e ou cooperante, do início à finalização do convênio;

VIII - dar suporte às unidades setoriais da Defensoria Pública na elaboração de proposta de convênios, congêneres e parcerias;

IX - providenciar o registro dos convênios, instrumentos congêneres e parcerias e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle;

X - elaborar os relatórios mensais e anuais de contratos, convênios e aditivos firmados para o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;

XI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção II**

**Da Gerência de Execução e Prestação de Contas de Convênios e Parcerias**

Art. 80. À Gerência de Execução e Prestação de Contas de Convênios e Parcerias, compete-lhe:

I - acompanhar a liberação de recursos destinados a execução de convênios, instrumentos congêneres e parcerias;

II - acompanhar e dar suporte na execução do convênio, instrumentos congêneres e parcerias;

III - acompanhar e controlar os acordos e convênios de disponibilidade de pessoal;

IV - alimentar os sistemas de Convênio do Estado, da União e ou outros sistemas similares, com os dados da execução e prestação de contas, do instrumento formalizado;

V - elaborar as prestações de contas dos convênios, instrumentos congêneres e parcerias, em conjunto com as áreas técnicas e demais unidades da Instituição, encaminhando-as ao órgão concedente e ou cooperante;

VI - acompanhar vigência dos convênios, instrumentos congêneres e parcerias no âmbito da Instituição ou entidade partícipe;

VII - acompanhar, junto às áreas executoras, os prazos de execução, mantendo-as informadas quanto aos prazos de vigência dos convênios e instrumentos congêneres, pedidos de renovação e outros atos processuais necessários;

VIII - acompanhar e controlar a tramitação dos processos relacionados com convênios e aditivos junto aos setores internos, visando atender às exigências e agilizar a conclusão destes;

IX - manter atualizado o arquivo digital contendo informações dos convênios e outros ajustes celebrados;

X - registrar as informações referentes à execução e prestação de contas instrumentos de convênios, congêneres e parcerias, no âmbito da Defensoria Pública, nos sistemas de Convênio do Estado, da União e ou outros sistemas similares;

XI - analisar as prestações de contas dos convênios, congêneres e parcerias, bem como da aplicação dos recursos, no âmbito da Defensoria Pública;

XII - efetuar a fiscalização dos atos processuais de convênios e seus respectivos aditivos, pronunciando-se sobre eventuais falhas, omissões ou irregularidades que observar, submetendo-as à apreciação;

XIII - emitir, quando necessário, notificação ao proponente ou cooperante para saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas, encaminhando inclusive, quando necessário, processo para tomada de contas especial;

XIV - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Seção VI**

**Da Coordenadoria Administrativa Sistêmica**

Art. 81. A Coordenadoria Administrativa Sistêmica tem como missão supervisionar e orientar os processos relacionados ao patrimônio móvel e imóvel, aos materiais, aos serviços terceirizados, ao transporte, ao apoio logístico, aos documentos e ao suporte administrativo à atividade finalística da instituição, com eficiência e eficácia, visando a implementação dos processos e atividades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - acompanhar o desempenho na prestação de serviços de transportes, apoio logístico e gestão do consumo de combustível;

II - programar, coordenar e executar os serviços de transporte de pessoas e materiais, atendendo às solicitações de membros e servidores da Instituição;

III - programar a manutenção preventiva dos veículos, bem como fiscalizar a documentação e apólices de seguro dos veículos e habilitação dos motoristas em conjunto com a Gerência de Transportes;

IV - acompanhar e coordenar o planejamento e uso dos bens de consumo e bens permanentes;

V - acompanhar e coordenar o desempenho da gestão de documentos e de arquivos da instituição;

VI - acompanhar e coordenar o desempenho da prestação de serviços terceirizados pela instituição, zelando pelo cumprimento regular e tempestivo das cláusulas contratuais pelas empresas contratadas e pela própria instituição;

VII - acompanhar e coordenar o regular cumprimento dos contratos de locação de bens móveis e imóveis da instituição, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão e das futuras contratações pela instituição;

VIII - planejar reposição dos materiais de expediente e consumo;

IX - programar a aquisição de materiais através da solicitação de abertura de procedimento licitatório para registro de preço;

X - prestar informações e assistir a Comissão de Licitação/Pregão;

XI - organizar, coordenar, executar e controlar os serviços de recepção e armazenagem de materiais;

XII - organizar, coordenar e controlar a distribuição de materiais às unidades solicitantes;

XIII - emitir relatórios para controle de consumo de materiais;

XIV - orientar as unidades operacionais, quanto à forma de requisição e utilização de materiais;

XV - organizar e manter o cadastro de bens móveis e imóveis da Defensoria Pública;

XVI - preparar processos de alienação de bens móveis considerados em desuso ou inservíveis, na forma da Lei;

XVII - controlar, fiscalizar e sugerir novas propostas no que se referir ao patrimônio, cargas, transportes, distribuição e controle;

XVIII - receber todos os procedimentos de pagamento verificar a conformidade dos mesmos, providenciar a juntada de certidões pertinentes, proceder com a verificação dos atestos e encaminhar para pagamento;

XIX - praticar atos e medidas que se enquadrem nas atribuições do setor;

XX - acompanhar e coordenar todos os trabalhos executados pelas gerências que lhe estão subordinadas;

XXI - acompanhar o ligamento e desligamento de energia elétrica, bem como manter arquivo digital das unidades consumidoras de energia dos imóveis sob responsabilidade da Defensoria Pública;

XXII - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XXIII - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XXIV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XXV - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

XXVI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### Subseção I

##### Da Gerência de Protocolo e Arquivo de Documentos

Art. 82. As atividades do sistema de protocolo e arquivo serão desempenhadas nesta gerência, 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;

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 Permanente;

VI - proceder a 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 a atualização do Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, sempre que necessário;

IX - disseminar normas que regulam sobre o acervo documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o sigilo requerido;

X - cuidar da distribuição de expedientes e processos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento;

XI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### Subseção II

##### Da Gerência de Almoxarifado e Patrimônio Mobiliário

Art. 83. A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio Mobiliário tem como missão prover bens móveis para a execução das atividades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, observados os requisitos de qualidade,

eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens/materiais e solicitar aquisição;

II - exercer o controle geral dos bens integrantes do patrimônio da Defensoria Pública, conservando atualizado o inventário da Instituição;

III - manter o registro individual dos bens da Instituição, contendo as seguintes informações: descrição, valor, localização, estado de conservação, número do registro patrimonial e funcionário responsável pela guarda;

IV - realizar o recebimento físico de bens/materiais e efetuar a conferência qualitativa e quantitativa junto a Ata de Registro de Preço ou outro instrumento congênera;

V - solicitar apoio técnico para recebimento e conferências das especificações de bens/matérias das áreas de Engenharia e Informática quando exigirem conhecimento técnico específico;

VI - recusar recebimento dos materiais caso as especificações estejam diversas das estabelecidas nos instrumentos citados no Inciso IV, bem como informar a administração superior da recusa para que a mesma tome as medidas adequadas devido a inexecução parcial do contrato;

VII - realizar a incorporação e baixa de bens/materiais no patrimônio;

VIII - realizar a movimentação de bens móveis permanentes;

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

X - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio mobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pelo próprio setor e pela legislação vigente;

XI - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido à unidade requisitante e ao controle interno e externo;

XII - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo e solicitar aquisição;

XIII - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;

XIV - realizar descarte de bens de consumo obsoletos em conformidade com a legislação vigente;

XV - realizar medidas de segurança patrimonial dos bens móveis da Defensoria Pública;

XVI - realizar, em colaboração com a Gerência de Contabilidade, a depreciação de bens móveis;

XVII - produzir relatório de movimentação patrimonial de bens móveis a ser encaminhado ao setor contábil, relativo às entradas, baixas, saldos anteriores, saldos atuais, depreciações do mês e acumulada, valores de avaliação inicial ou redução ao valor recuperável conforme legislação;

XVIII - controlar o trânsito interno de bens móveis;

XIX - promover a redistribuição de bens e materiais ociosos;

XX - formular anualmente o relatório total de bens da Defensoria Pública;

XXI - zelar pelo trâmite de doação de bens à Instituição;

XXII - controlar a entrada e saída dos materiais armazenados no estoque;

XXIII - zelar pelo armazenamento correto e distribuição segura dos materiais;

XXIV - informar ao Coordenador os níveis de estoques disponíveis;

XXV - organizar o abastecimento e envio de materiais para todos os núcleos, tanto da Capital quanto do interior do Estado;

XXVI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção III****Da Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços**

Art. 84. A Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços tem como missão realizar a gestão do patrimônio imobiliário e dos serviços terceirizados, não geridos por outros setores administrativos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela legislação vigente e pelo próprio setor em colaboração com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;

II - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido à unidade requisitante e ao controle interno e externo;

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

IV - organizar, manter cadastro e registro do patrimônio imobiliário;

V - encaminhar aos setores e órgãos responsáveis, 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;

VI - manter sob sua guarda e responsabilidade cópia dos documentos, títulos e processos relativos ao patrimônio imóvel dos quais a Defensoria Pública detenha o domínio ou posse;

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

VIII - providenciar/assessorar, perante a municipalidade, o alvará de localização e funcionamento, a imunidade de IPTU dos imóveis sob responsabilidade da Defensoria Pública;

IX - realizar o inventário anual dos bens imóveis da Defensoria Pública;

X - auxiliar a comissão de inventário na elaboração do inventário físico e financeiro dos bens imóveis pertencentes ao órgão;

XI - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido à unidade requisitante e ao controle interno e externo;

XII - realizar medidas de segurança do patrimônio imóvel da Defensoria Pública;

XIII - realizar, em colaboração com a Gerência de Contabilidade, a depreciação de bens imóveis;

XIV - realizar incorporação e baixa do patrimônio imóvel da Defensoria Pública;

XV - produzir relatório de movimentação do patrimônio imóvel a ser encaminhado ao setor contábil, relativo às entradas, baixas, saldos anteriores, saldos atuais, depreciações do mês e acumulada, valores de avaliação inicial ou redução ao valor recuperável conforme legislação;

XVI - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas a prestação dos serviços não geridos por outras gerências da Defensoria Pública, conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela legislação vigente e pela própria gerência;

XVII - levantar e consolidar a necessidade de aquisição referente a serviços gerais, de limpeza, de jardinagem, de recepção, de copeirarem, de segurança, de vigilância, entre outros, e solicitar aquisição;

XVIII - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de mão de obra necessários à execução dos serviços terceirizados;

XIX - gerir o consumo de água, energia elétrica e telefonia fixa e móvel de todos os núcleos da Defensoria Pública a fim de ser possível apurar o custo fixo por unidade;

XX - efetuar a conferência da regularidade de toda documentação encaminhada junto com a Nota Fiscal em procedimento de pagamento de serviço terceirizado;

XXI - acompanhar o ligamento e desligamento de energia elétrica, bem como manter arquivo digital das unidades consumidoras de energia dos imóveis sob responsabilidade da Defensoria Pública;

XXII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção IV****Da Gerência de Relacionamento e Suporte aos Núcleos da Defensoria Pública**

Art. 85. A Gerência de Relacionamento e Suporte aos Núcleos da Defensoria Pública tem como missão realizar o primeiro atendimento às demandas advindas dos Núcleos da Defensoria Pública da região metropolitana da capital e do interior do Estado de Mato Grosso, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe especialmente:

I - oferecer assistência aos Núcleos da Defensoria Pública da região metropolitana da capital e do interior do Estado de Mato Grosso;

II - coordenar e executar as atividades necessárias para o bom andamento das solicitações de suporte às atividades desenvolvidas pelos núcleos da Defensoria Pública na região metropolitana da capital e no interior do Estado;

III - programar, organizar, controlar e executar as atividades relacionadas a adiantamento conforme normas e procedimentos técnicos estabelecidos pela legislação vigente e pelo próprio setor;

IV - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido à unidade requisitante e ao controle interno e externo;

V - receber as demandas dos núcleos de bens/materiais, diligenciar buscando o atendimento;

VI - prestar informações requeridas pela Administração Superior;

VII - providenciar a emissão e acompanhar vencimento dos Certificados Digitais dos Defensores Públicos;

VIII - efetuar estudo preliminar da demanda de bens/materiais dos núcleos para o exercício seguinte, encaminhar o mesmo para Coordenadoria de Aquisição após aprovação do Defensor Público Geral;

IX - elaborar relatórios de troca e aquisição de bens móveis e imóveis solicitados pelos Coordenadores dos Núcleos;

X - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção V****Da Gerência de Transporte e Apoio Logístico**

Art. 86. A Gerência de Transporte e Apoio Logístico tem como missão gerenciar o desempenho na prestação de serviços de transporte e apoio logístico da Defensoria Pública, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

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

II - gerir o uso, a conservação e a legalidade da frota da Instituição, própria ou locada;

III - realizar controle das escalas de serviços;

IV - monitorar as informações de abastecimento de combustível;

V - levantar e consolidar a demanda de consumo de combustível do órgão;

VI - manter cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados do órgão;

VII - gerir e fiscalizar os contratos de combustível, lavagem e locação de veículos da instituição, quando formalmente designado para tanto;

VIII - realizar o transporte de bens móveis diversos, equipamentos e materiais, assim como o deslocamento de servidores e Defensores Públicos;

IX - zelar pela conservação e manutenção dos veículos oficiais, comunicando ao Diretor Geral as falhas verificadas, bem como solicitar os pertinentes reparos;

X - informar ao Diretor Geral a necessidade de aquisição de novos veículos para a frota da Defensoria Pública;

XI - promover e fiscalizar o recolhimento diário dos veículos em local apropriado;

XII - acompanhar o vencimento e contratação de seguro civil, licenciamento e seguro obrigatório da frota própria da Defensoria;

XIII - executar tarefas relacionadas à condução adequada de veículos oficiais;

XIV - realizar o transporte de documentos e processos a outros órgãos públicos ou privados, ou a outros órgãos da própria Defensoria Pública, mediante registro de protocolo;

XV - zelar pela conservação e manutenção dos veículos oficiais, comunicando ao Diretor Geral as falhas verificadas, bem como solicitando os pertinentes reparos;

XVI - fiscalizar a validade da habilitação dos motoristas e servidores que dirigem a frota de veículos da Defensoria Pública;

XVII - verificar *in loco* os serviços de manutenção, nos casos de dúvidas suscitadas;

XVIII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

### **Seção VII Da Coordenadoria de Aquisições e Contratos**

Art. 87. 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, bem como acompanhar a execução dos contratos dos quais a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso por parte, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

I - disseminar políticas, diretrizes, conhecimentos práticos e teóricos, e normas de aquisições e contratos na instituição e propor melhorias nos processos setoriais;

II - promover orientação e exercer o acompanhamento e controle do cumprimento de normas e procedimentos que regulam o sistema de aquisições e contratos na organização, bem como atuar sobre anomalias;

III - diagnosticar necessidades de melhorias dos métodos, no âmbito administrativo, aplicados em licitações e aquisições de bens ou serviços;

IV - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do Plano Anual de Aquisições da Defensoria Pública;

V - coordenar e orientar a gestão do Plano Anual de Aquisições e acompanhar a execução dos contratos da instituição;

VI - 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;

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

VIII - coordenar e orientar a elaboração e execução do plano de aquisições, conforme necessidades da instituição, padrões e normas estabelecidas;

IX - coordenar o procedimento de licitação tanto a fase interna como externa;

X - coordenar o procedimento licitatório por pregão, concorrência, convite ou tomada de preços;

XI - utilizar estudo preliminar elaborado pela Gerência de Relacionamento e Suporte aos Núcleos a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços;

XII - propor adesão à Ata de Registro de Preços, quando esta atender à demanda específica da instituição;

XIII - informar, ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, as ocorrências referentes às penalizações aplicadas pelo órgão ou entidade participante do registro de preços;

XIV - coordenar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou

dispensa de licitação;

XV - coordenar a elaboração e formalização dos contratos, aditivos, apostilamentos e demais peças contratuais;

XVI - coordenar e orientar o monitoramento da execução física e financeira do contrato;

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

XVIII - dar suporte e orientar os fiscais de contratos em conjunto com a gerência responsável;

XIX - efetuar levantamento de dados estatísticos relativos às atividades de aquisição, previsão;

XX - informar à Diretoria Geral, à Secretaria Executiva de Administração e ao Defensor Público-Geral e ao órgão central do Sistema de Controle Interno quaisquer irregularidades ou suspeita de irregularidades ocorridas durante a realização de quaisquer procedimentos licitatórios;

XXI - manter meios de informação e de orientação para elaboração do plano de aquisição e coordenar sua execução;

XXII - propor e manter mecanismos de registro e coleta de informações sobre preços de referência a serem utilizados nos processos licitatórios;

XXIII - recepcionar e convalidar Projetos Básicos ou Termos de Referência, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

XXIV - prestar orientação técnica no processo de construção e instrução do Termo de Referência de aquisições, em todas as modalidades;

XXV - exercer o acompanhamento e controle dos prazos de assinaturas e vencimentos contratuais, informar partes interessadas e propor apuração de responsabilidades por descumprimento de rescisão ou do devido aditamento;

XXVI - exercer o acompanhamento e controle do cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações devidamente fundamentadas, dos fiscais de contrato;

XXVII - exercer o acompanhamento e controle dos processos de notificação, apuração de responsabilidades e definição de penalidades de fornecedores por descumprimento contratual;

XXVIII - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisição e de gestão de contratos, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratados;

XXIX - avaliar na sua área de atuação os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

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

XXXI - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno pelo Defensor Público Geral;

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

XXXIII - recepcionar o processo administrativo, devidamente autuado com reserva orçamentária e autorização para abertura de procedimento licitatório, formalizando-o, na forma e condições estabelecidas na legislação federal e estadual específicas;

XXXIV - definir qual modalidade licitatória, em conformidade com a legislação que rege a matéria, atende ao interesse público na situação concreta;

XXXV - acompanhar, orientar e avaliar a elaboração de minuta de edital e seus anexos, tempestivamente;

XXXVI - acompanhar e avaliar permanentemente as atualizações realizadas referentes ao cadastro de fornecedores;

XXXVII - expedir informações e relatórios sobre as licitações de aquisições de bens e serviços a Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, a fim de consolidar informações do balancete mensal e balanço geral da Defensoria Pública;

XXXVIII - coordenar, acompanhar, supervisionar as publicações (avisos, resultados, retificações, etc.) relativas aos procedimentos licitatórios no sítio da Defensoria Pública e Diário Oficial;

XXXIX - coordenar e acompanhar a elaboração de justificativas acerca de dispensa ou inexigibilidade;

XL - informar-se junto à Comissão de Licitação/Pregão acerca do andamento da fase externa do processo de licitação, visando ao acompanhamento dos prazos para tomada de decisão quanto à repercussão nos procedimentos administrativos;

XLI - repassar ao Presidente da Comissão de Licitação/Pregão as solicitações de terceiros, inclusive Tribunal de Contas, acerca dos julgamentos e de decisões tomadas na sessão pública para apresentação de justificativas; exceto as justificativas no tocante às atribuições específicas do departamento;

XLII - emitir atestado ou certidão requeridos por empresas quanto à execução de serviços e fornecimento de materiais ou bens;

XLIII - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XLIV - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação, e orientar servidores designados para essa atividade quando lotados em outros setores;

XLV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XLVI - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

XLVII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### **Subseção I Da Gerência de Compras**

Art. 88. A Gerência de Planejamento de Compras tem como missão gerenciar e elaborar o plano de aquisições, possibilitando o provimento de bens e serviços que atendam às necessidades e planos de trabalho institucionais, competindo-lhe:

I - planejar, elaborar, organizar, executar e gerir, sob coordenação da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, o Plano Anual de Aquisições da Instituição, conforme necessidades do Órgão, padrões e normas estabelecidas;

II - realizar pesquisas de quantitativo de bens e serviços junto aos setores responsáveis, a fim de subsidiar os processos de intenção de registro de preços;

III - repassar à Coordenadoria de Aquisições e Contratos, bem como à Gerência de Licitações, os quantitativos de bens e serviços necessários para suprir a demanda da Defensoria Pública;

IV - providenciar orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários dos bens ou serviços a serem adquiridos através de dispensa ou inexigibilidade;

V - efetuar aquisição direta de bens ou serviços, nos termos dos incisos I e II, art. 24, da Lei nº 8.666/93, evitando fracionamento de despesas, estando o limite financeiro legal vinculado ao sub-elemento da despesa;

VI - emitir ou solicitar certidões de regularidade fiscal de fornecedor proponente da melhor proposta, caso constatado irregularidade, examinar a regularidade do proponente da segunda melhor proposta e assim sucessivamente até que sejam preenchidos os requisitos para aquisição do bem ou serviço;

VII - encaminhar o procedimento, autuado com os orçamentos, ao ordenador de despesa;

VIII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

IX - encaminhar ao setor de almoxarifado a planilha de quantitativos, preços unitário, descrição e a programação da data de entrega dos bens/materiais ou serviços adquiridos;

X - devolver ao Coordenador a solicitação de aquisição que demande licitação;

XI - emitir e acompanhar as ordens de serviço e de fornecimento;

XII - manter acompanhamento dos quantitativos atualizados das Atas de Registro de Preço;

XIII - receber, analisar as especificações das solicitações de aquisições de bens e serviços e propor adequações às especificações, se constatada a necessidade, ao setor requisitante, se for o caso;

XIV - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### **Subseção II Da Gerência de Licitações**

Art. 89. A Gerência de Licitações tem como missão executar as atividades necessárias ao cumprimento do plano de aquisições, possibilitando o provimento de bens e serviços que atendam às necessidades e planos de trabalho institucionais, competindo-lhe:

I - acompanhar a fase interna e externa da licitação/pregão, sob a coordenação da Comissão de Licitação ou Pregão;

II - cumprir determinações previstas na Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/02 e outras legislações vigentes;

III - aderir à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, quando esta atender à demanda específica da instituição;

IV - executar os atos necessários à concessão de adesão à Ata de Registro de Preços da Defensoria Pública, quando solicitado por outro órgão;

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

VI - informar à Coordenadoria de Aquisições e Contratos, à Diretoria Geral, à Secretaria Executiva de Administração do Defensor Público Geral e ao órgão central do Sistema de Controle Interno quaisquer irregularidades ou suspeita de irregularidades ocorridas durante a realização de quaisquer procedimentos licitatórios;

VII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VIII - realizar pesquisa de preços na fase interna do procedimento licitatório;

IX - providenciar orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários dos bens ou serviços a serem licitados;

X - sugerir, formalmente, adequações técnicas aos Termos de Referência, elaborados pelas áreas técnicas solicitantes, visando à conformidade com a legislação, antes da realização do procedimento licitatório, abstenendo-se de proceder qualquer alteração unilateral, sem a ratificação da área técnica;

XI - elaborar minuta de edital e seus anexos, conforme art. 40 da Lei nº 8.666/93 e remeter à autoridade superior ou a quem este delegar, após à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer técnico-jurídico;

XII - encaminhar edital à comissão de licitação/pregão para conhecimento prévio de seu objeto e de suas peculiaridades, assim que aprovado pela autoridade superior ou publicado o respectivo aviso;

XIII - agendar com o presidente da Comissão de Licitação/Pregão a data da sessão pública do certame;

XIV - prestar esclarecimento acerca do edital, quesitos, especificações, etc.;

XV - elaborar minuta de resposta à impugnação ao edital e encaminhar à administração superior ou a quem este delegar para homologação;

XVI - redigir minuta de edital, carta convite e anexos, conforme a modalidade licitatória adotada;

XVII - providenciar publicações relativas a licitações (aviso, retificações, resultados, etc.) no DOE, sítio da Defensoria Pública, jornais de ampla circulação, quando a modalidade o exigir, e mural da Defensoria quando for adotada a modalidade convite;

XVIII - publicar o resultado, a homologação e a adjudicação do certame;

XIX - elaborar minuta do ato que declarar a dispensa ou inexigibilidade e encaminhar à autoridade superior para homologação;

XX - encaminhar para publicação na imprensa oficial o ato de declaração de dispensa ou inexigibilidade;

XXI - elaborar e publicar no Diário Oficial do Estado - DOE - a justificativa das contratações dos serviços de consultorias, devidamente homologada pela Assessoria Jurídica;

XXII - dar publicidade dos preços registrados para orientação da Administração, nos termos do art. 15 §2º da Lei nº 8.666/93;

XXIII - reservar local para realização de sessão pública de licitação;

XXIV - manutenção do registro de firmas e fornecedores habilitados a licitar, podendo o funcionário responsável pela atividade se valer de registro existente no âmbito da Administração Pública Estadual;

XXV - auxiliar na preparação de documentação para encaminhamento ao Tribunal de Contas;

XXVI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

### **Subseção III Da Gerência de Contratos**

Art. 90. A Gerência de Contratos tem como missão proceder à formalização dos contratos e suas alterações, observando a legalidade e os prazos de vigência, bem como orientar os fiscais de contrato quanto aos instrumentos que asseguram a execução dos contratos, competindo-lhe:

I - elaborar minutas contratuais e formalizar contratos, aditivos, termo de ratificação, apostilamentos, termos de rescisão;

II - monitorar os prazos dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações, quando verificar necessidade ou for provocada;

III - monitorar a execução física e financeira dos contratos da instituição;

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

V - dar suporte e orientar os fiscais e gestores de contratos;

VI - lançar contratos, aditivos e alterações em planilhas de controle (ou em sistema eletrônico, se existente), e no site da instituição;

VII - promover o cumprimento tempestivo de direitos da administração em relação a terceiros e exercer a responsabilização contratual ou extracontratual, nas hipóteses em que couber;

VIII - instruir processos de reajustes contratuais;

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

X - monitorar a vigência dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;

XI - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações devidamente fundamentadas, dos fiscais de contrato;

XII - dar suporte e orientar os fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato;

XIII - analisar e validar os requerimentos de prorrogação de contrato, bem como os requerimentos de acréscimos e supressões;

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

XV - elaborar e enviar notificações e penalidades aos contratados, sempre que determinado por autoridade competente;

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

XVII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

### **Seção VIII Da Coordenadoria de Tecnologia e Informação**

Art. 91. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem como missão prestar serviços de Tecnologia da Informação - TI em conformidade com a política de Tecnologia da Informação da Defensoria Pública do Estado de

Mato Grosso, competindo-lhe:

I - propor planos, programas e projetos na área de Tecnologia da Informação, alinhados aos objetivos estratégicos da Defensoria Pública;

II - elaborar e acompanhar o plano setorial de TI anual, promovendo ajustes e avaliando os seus resultados;

III - propor e conduzir a Política de Segurança de Tecnologia da Informação e o tratamento dos dados e das informações, considerando a gestão de riscos de TI a gestão de ativos de TI;

VI - coordenar o desenvolvimento, manutenção e customização dos sistemas de informações computacionais da Defensoria Pública;

V - coordenar o gerenciamento da conformidade e efetividade na prestação e qualidade da entrega de serviços de TI e das soluções contratadas junto a terceiros concernentes a área de TI;

VI - coordenar a efetividade dos processos de desenvolvimento, customização, manutenção e implantação de sistemas de informações computacionais junto às coordenadorias/núcleos demandantes da Defensoria;

VII - coordenar o gerenciamento da efetividade nos processos e na entrega de soluções de banco de dados, segurança de tecnologia da informação, sistemas de inteligência, infraestrutura e portal intranet e internet concernentes a TI;

VIII - propor e manter a infraestrutura de TI requerida para disponibilização de software base, hardware e comunicação, que integram o parque tecnológico da Defensoria Pública, que atendam as demandas operacionais dos usuários e o processo de contingência, segurança e redundância dos dados e informações;

IX - coordenar a prospecção de inovações e soluções tecnológicas de desenvolvimento, serviços, segurança de tecnologia da informação, processos, projetos, software base e qualidade no âmbito da TI;

X - coordenar o atendimento a demanda e a efetividade na prestação dos serviços de suporte técnico aos usuários de TI da Defensoria Pública;

XI - coordenar e manter a gestão sobre soluções, bens ou serviços executados por força de convênios, contratos e terceiros, possibilitando a regularidade na execução e prestação de contas, conforme legislação que regula sobre tal processo;

XII - programar, coordenar e executar incumbências relacionadas aos serviços de telefonia e impressão dentro da Instituição;

XIII - acompanhar o recebimento de bens/materiais junto a Gerência de Almoarifado dos materiais que exijam conhecimento técnico da área de TI;

XIV - gerenciar o ambiente virtual no que diz respeito a infraestrutura, novas tendências tecnológicas e funcionalidade do sítio da Defensoria Pública, fornecendo acesso aos setores responsáveis por alimentar o site com notícias e informações;

XV - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XVI - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XVII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XVIII - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

XIX - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

### **Subseção I Da Gerência de Sistemas de Tecnologia da Informação**

Art. 92. A Gerência de Sistemas de Tecnologia da Informação tem como missão administrar a produção e a manutenção de aplicativos computacionais de negócio, de acordo com as necessidades, prioridades e objetivos estratégicos estabelecidos, competindo-lhe:

I - gerenciar e promover a execução das políticas, planos e diretrizes de Governança de TI, a gestão e operação de TI relacionadas à sua área de atuação, mantendo o alinhamento na estruturação e implementação das rotinas operacionais aos objetivos estratégicos estabelecidos no ambiente



de Governança de TI;

II - desenvolver, manter, customizar e implantar softwares e serviços de sistema de informação computacional de caráter transacional e gerencial, observando os requisitos de segurança e qualidade, tal como as prioridades e o alinhamento estratégico;

III - gerenciar a efetividade nos processos de desenvolvimento, manutenção, customização e implantação de serviços de sistemas de informações computacionais;

IV - gerenciar e operacionalizar a conformidade e efetividade nos processos de desenvolvimento, manutenção, customização e implantação de soluções de serviços de sistemas de informações computacionais de caráter transacional, gerencial, de inteligência institucional e serviços de portal institucional em padrão intranet e internet;

V - prospectar e prover apoio à prospecção de inovações tecnológicas e soluções concernentes a sua área de atuação, envolvendo as unidades responsáveis pelas especificações das demandas de negócio que requeiram aporte de recursos tecnológicos;

VI - dar suporte juntamente com a área de Gerência de Suporte Técnico em Tecnologia da Informação e demais partes interessadas, da definição de recursos necessários à implantação dos sistemas corporativos, inclusive na análise de impacto na rotina, no ambiente, na prestação de serviço e resultados da Defensoria Pública;

VII - gerenciar e manter a conformidade na prestação e qualidade da entrega de serviços e soluções no ambiente interno e contratado junto a terceiros inerente a sua área de atuação;

VIII - prospectar soluções de software e serviços setoriais;

IX - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### Subseção II

##### Da Gerência de Suporte Técnico em Tecnologia da Informação

Art. 93. A Gerência de Atendimento e Suporte Técnico em Tecnologia da Informação tem como missão prover suporte aos usuários dos serviços de tecnologia, promover a gestão do atendimento e monitorar a disponibilidade e efetividade dos serviços junto ao ambiente de produção, possibilitando o atendimento das necessidades e resultados do Órgão, competindo-lhe:

I - gerenciar e promover execução das políticas e diretrizes de gestão de tecnologia da informação relacionadas à sua área de atuação, mantendo o alinhamento na estruturação e implementação das rotinas e do plano setorial de trabalho;

II - propor e manter modelo de suporte em serviços de TI adequado as demandas não funcionais da organização, aos padrões de serviços e normas estabelecidas;

III - apoiar prospecção e prospectar inovações tecnológicas e soluções de gestão de serviços de TI;

IV - disponibilizar serviços de atendimento e suporte técnico demandado pelos usuários de TI em visão proativa e reativa;

V - inspecionar e exercer acompanhamento e controle de serviços de comunicação, manutenção de ativos de estrutura lógica e parque computacional da organização externo ao Data Center;

VI - exercer o monitoramento e controle dos serviços de TI disponibilizados aos usuários;

VII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

#### Seção IX

##### Da Coordenadoria de Infraestrutura Física

Art. 94. A Coordenadoria de Infraestrutura Física, órgão de administração sistêmica, tem como missão coordenar e atuar na análise, desenvolvimento e execução de projetos de engenharia, arquitetura e instalações, bem como fiscalizar obras e serviços de engenharia, de forma a atender às necessidades de construção, manutenção e conservação de edifícios próprios e dependências locadas pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - prestar assistência aos órgãos de execução e auxiliares da Defensoria Pública quando envolver conhecimentos técnicos nas áreas de engenharia e arquitetura no que diz respeito às instalações ocupadas pelos órgãos;

II - avaliar propostas de preços de materiais e serviços de engenharia e arquitetura;

III - favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico das edificações da Defensoria Pública;

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

V - procurar imóveis que se adequem as necessidades da Defensoria Pública, quando assim determinado;

VI - participar da recepção de bens/materiais em conjunto com a Gerência de Almoxarifado quando do recebimento de materiais que exijam conhecimento técnico;

VII - proceder à manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis da Instituição;

VIII - programar, coordenar e executar incumbências relacionadas aos serviços de instalação hidráulica, elétrica e outros, dentro da Instituição;

IX - efetuar o planejamento e a elaboração de projetos, bem como a execução de suas especificações e fiscalizar as reformas, ampliações e construções de prédios da Defensoria Pública, no que se relaciona com a Engenharia e a Arquitetura;

X - elaborar projeto para readequação dos espaços físicos existentes nas dependências da Defensoria Pública, inclusive no tocante às instalações elétricas e de climatização do ambiente;

XI - manter o cadastro atualizado de todos os prédios utilizados pela Defensoria Pública, inclusive aqueles alugados ou cedidos, com relatório descritivo das instalações elétricas e hidráulicas, da estrutura e fundação, quando possível;

XII - proceder à vistoria prévia à locação, aquisição, permuta, cessão ou alienação de imóveis, mantendo, inclusive, registro fotográfico do local;

XIII - providenciar as adaptações necessárias nos prédios da Defensoria Pública;

XIV - coordenar a conservação das áreas verdes presentes nos imóveis de propriedade ou uso da Defensoria Pública;

XV - orientar e analisar os Projetos de Paisagismo de interesse da Instituição;

XVI - desenvolver os desenhos técnicos referentes aos projetos executivos de Arquitetura e Engenharia;

XVII - zelar pela guarda, em meio impresso ou digital, de todos os Projetos de Arquitetura, Engenharia, Paisagismo ou afins, de interesse da Defensoria Pública;

XVIII - providenciar, junto ao Corpo de Bombeiros do Estado, a emissão de Alvará de Segurança contra Incêndio e Pânico;

XIX - confeccionar projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico elencando os preventivos (extintores, hidrantes, sinalizações, etc) necessários nas instalações da Defensoria Pública;

XX - coordenar e orientar a elaboração e alteração, dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XXI - confeccionar termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XXII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XXIII - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

XXIV - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. Os Assessores de Infraestrutura Física, vinculados à Coordenadoria de Infraestrutura Física, tem como função assessorar os trabalhos da respectiva coordenadoria e gerências subordinadas, nos assuntos de projetos estruturais e de manutenção, obras e reformas de estrutura física, bem como executar outras atribuições afins que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Infraestrutura Física.

**Subseção I**  
**Da Gerência de Projetos Estruturais**

Art. 95. A Gerência de Projetos Estruturais, unidade da Coordenadoria de Infraestrutura Física, tem como missão planejar, desenvolver, fiscalizar e gerenciar projetos de Engenharia e Arquitetura, de acordo com as diretrizes e normas técnicas oficiais vigentes e os padrões estabelecidos pela Instituição, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

- I - acompanhar, analisar e aprovar projetos elaborados por terceiros;
- II - acompanhar os processos de aprovação dos projetos nos órgãos competentes que os solicitarem, bem como providenciar as documentações necessárias para incorporar as edificações ao patrimônio da Defensoria Pública;
- III - fiscalizar a execução das obras, elaborar relatórios técnicos, manter atualizada a documentação de obras executadas e documentar todas as alterações ocorridas nas dependências da Defensoria Pública;
- IV - prestar consultoria na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia, construção, reforma e manutenção de edificações e instalações;
- V - planejar, organizar, supervisionar, avaliar, fiscalizar e executar atividades relativas a projetos, serviços técnicos de engenharia e desenvolvimento de obras;
- VI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

**Subseção II**  
**Da Gerência de Manutenção, Obras e Reformas**

Art. 96. A Gerência de Manutenção, Obras e Reformas, unidade da Coordenadoria de Infraestrutura Física, tem como missão supervisionar periodicamente o estado de conservação dos prédios e instalações da instituição, adotando as providências necessárias a sua manutenção, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

- I - coordenar e acompanhar a prestação de serviços a serem efetuados por terceiros nos prédios próprios e/ou alugados ocupados pela instituição;
- II - planejar, organizar, supervisionar, avaliar, fiscalizar e gerenciar atividades relativas a manutenção e reparos prediais;
- III - gerenciar as demandas das unidades, prestar suporte e executar a manutenção, reforma e conservação de bens imóveis e equipamentos de infraestrutura;
- IV - gerenciar as demandas e promover ajustes nos ambientes de trabalho, visando a adequá-los às rotinas e métodos de trabalho em execução pelas unidades, às normas de saúde ocupacional, à legislação ambiental e aos requisitos de sustentabilidade e segurança institucional;
- V - fiscalizar e controlar a qualidade dos serviços de construção, reforma, manutenção, bem como dos serviços de adequação do ambiente de trabalho, segundo normas e padrões técnicos estabelecidos;
- VI - exercer o acompanhamento e controle da locação de imóveis;
- VII - estabelecer e disseminar padrões e normas sobre utilização e racionalização no uso de imóveis, bem como a serem observados na organização e utilização do ambiente de trabalho na organização;
- VIII - manter controle e guarda sobre os documentos de posse ou plantas arquitetônica, elétrica, hidráulica, ambiental, tecnológica e outras dos bens imóveis;
- IX - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

CAPÍTULO VII  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E PERMANENTE

**Seção I**  
**Do Apoio Especializado de Nível Superior - Analista**  
**Subseção I**  
**Do Analista Administrador**

Art. 97. O Analista Administrador, que compõe o apoio especializado de nível superior, tem como missão coordenar, supervisionar e executar trabalhos, estudos, pesquisas, análises e projetos administrativos, para melhoria e inovação das rotinas administrativas, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

- I - planejar, organizar, formular, implantar, supervisionar, avaliar sistemas, processos e métodos de gestão, especialmente nas áreas de administração de materiais e compras, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, patrimônio e afins;
- II - pesquisar, desenvolver e sistematizar as atividades decorrentes do planejamento estratégico e tático;
- III - executar atividades especializadas de planejamento, gestão, coordenação e assistência técnica, bem como administrativas e de logística;
- IV - assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho, constituídos pela autoridade competente;
- V - participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente;
- VI - elaborar, aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos planos, programas, parcerias estratégicas e projetos desenvolvidos pela Defensoria;
- VII - promover estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar a definição de sua classificação e redistribuição, bem como relacionados a programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VIII - acompanhar a implantação de sistemas de avaliação de cargos e servidores, bem como participar da elaboração de atos oficiais regulamentando essas matérias;
- IX - participar de estudos visando à promoção de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de treinamento e aperfeiçoamento de pessoa;
- X - estudar e acompanhar projetos de estruturação e reorganização de serviços administrativos, e acompanhar programas de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas a maior produtividade e eficiência do serviço;
- XI - participar na elaboração de projetos de organização de procedimentos administrativos e serviços, preparando fluxogramas, organogramas e demais esquemas e gráficos das informações, inclusive avaliando as condições para a utilização de recursos informatizados;
- XII - colaborar na análise de fluxos, estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação de tempos de operação, e elaboração de formulários;
- XIII - participar de estudos para a elaboração de normas destinadas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, alienação e inventário de material;
- XIV - acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis, regulamentos e normas administrativas de interesse dos órgãos e agentes públicos em exercício na Defensoria Pública;
- XV - emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua área de competência profissional por solicitação do Defensor Público-Geral.

**Subseção II**  
**Do Analista Advogado**

Art. 98. O Analista Advogado, que compõe o apoio especializado de nível superior, tem como missão executar tarefas relativas à emissão de pareceres, realização de estudos para orientação jurídica na elaboração de atos oficiais ou decisões, pesquisa e seleção de textos jurídicos e

informações de interesse jurídico, atuando na tramitação de processos para assessorar dirigentes ou membros da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - realizar pesquisa e seleção de textos jurídicos de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes para inteirar-se de julgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis e apurar informações pertinentes ao caso que está sendo analisado;

II - acompanhar o andamento de processos e perícias requeridas, visitando outras repartições para verificar a situação destes, com vistas à tomada das devidas providências;

III - preparar certidões de documentos, reproduzindo peças processuais, escritos constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados para cumprir disposições legais, de processos administrativos sob sua responsabilidade;

IV - emitir parecer jurídico em processos, contratos e licitações, propondo deferimento ou indeferimento, conforme o caso;

V - estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável;

VI - elaborar, quando solicitado, documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa e jurídica, aplicando a legislação, a forma e a terminologia adequadas ao assunto, em processos administrativos sob sua responsabilidade;

VII - estabelecer interpretação de normas e decisões judiciais, orientando a utilização ou adoção de medidas legais na esfera administrativa;

VIII - proceder à análise de requerimentos e autos de processos que lhe sejam encaminhados;

IX - informar e emitir parecer, indicando a fundamentação jurídica na legislação, na doutrina e na jurisprudência, submetendo os processos administrativos e judiciais às autoridades superiores, instruindo-os para decisão final;

X - elaborar, quando solicitado, relatórios e minutas de atos oficiais e de projetos de lei, com as respectivas mensagens;

XI - elaborar e apresentar relatórios periódicos relacionados as suas atividades e do seu setor de trabalho.

### **Subseção III Do Analista de Sistema**

Art. 99. O Analista de Sistema, que compõe o apoio especializado de nível superior, tem como missão analisar e manter os sistemas, banco de dados, a rede de telecomunicações (intranet e internet) e as rotinas de suporte técnico aos usuários, desenvolver sistemas, elaborar e gerenciar projetos, realizar perícias técnicas na área de tecnologia da informação, estudar necessidades, possibilidades e métodos para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - utilizar e manter os métodos, procedimentos, sistemas, aplicativos e equipamentos homologados pela Coordenadoria;

II - realizar a gestão de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação finalísticos e corporativos, incluindo a análise, a implementação, os testes, a manutenção e a documentação de acordo com as metodologias, normas, técnicas e padrões adotados na organização;

III - identificar as necessidades dos diversos setores da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e apresentar resultados para formular um plano de trabalho;

IV - realizar estudos sobre a viabilidade da utilização de sistemas informatizados e verificar o desempenho do sistema proposto, levantando os recursos disponíveis e necessários, realizando experiências práticas para submetê-los à decisão superior;

V - estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento informatizado;

VI - preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes a sistemas informatizados e desenvolver sistemas segundo linguagem apropriada, bem como orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação de microcomputadores;

VII - realizar a gestão de projetos de instalação, configuração e manutenção dos serviços de rede, bancos de dados e ambientes operacionais, monitorando os níveis de qualidade;

VIII - coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do problema, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programa e eliminação de erros;

IX - emitir laudos técnicos, pareceres e perícias sobre assunto de sua área de competência;

X - prestar serviços afetos a sua área de atuação, podendo ser lotado em quaisquer dos Núcleos ou setores administrativos sistêmicos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso sempre que verificada tal necessidade, por determinação superior, respeitando a unidade jurisdicional para a qual o servidor foi aprovado no concurso;

XI - atuar em qualquer das gerências que compõe a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, quando ali lotado;

XII - estabelecer e monitorar processos, normas e padrões para o desenvolvimento de sistemas e para a infraestrutura tecnológica, inclusive o modelo corporativo de dados e os relacionados à segurança da informação e comunicação e dos serviços de suporte e infraestrutura;

XIII - assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente;

XIV - fornecer informações relacionadas ao uso dos serviços de rede na forma de relatórios gerenciais;

XV - participar de pesquisas e/ou desenvolvimento de novas técnicas alinhadas ao planejamento estratégico da Defensoria Pública;

XVI - identificar necessidades da organização e prospectar soluções tecnológicas disponíveis no mercado, elaborando e validando especificações técnicas para contratação;

XVII - realizar a gestão e a implementação da governança de TI;

XVIII - participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente;

XIX - administrar ferramentas relacionadas à segurança digital e à lógica da rede corporativa;

XX - participar de atividades de suporte técnico e capacitação de usuários e desenvolvedores, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação.

### **Subseção IV**

#### **Do Analista Arquiteto**

Art. 100. O Analista Arquiteto, que compõe o apoio especializado de nível superior, tem como missão desempenhar atividades inerentes à produção técnica e especializada, referentes a projetos de edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores, ao planejamento físico, local, urbano e regional, seus serviços afins e correlatos, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - supervisionar, coordenar e orientar de forma técnica os projetos de Arquitetura;

II - realizar estudo e planejamento, projeto e especificação de Arquitetura;

III - estudar a viabilidade técnico-econômica para projetos de Arquitetura;

IV - direcionar, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos de Arquitetura;

V - realizar perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;

VI - atuar em projetos, convênios e programas de interesse do Defensoria Pública, em conjunto com outras instituições;

VII - elaborar orçamento de Arquitetura;

VIII - realizar padronização, mensuração e controle de qualidade;

IX - conduzir e acompanhar equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

X - acompanhar a operação, manutenção e instalação de equipamento;

XI - elaborar e executar desenho técnico;

XII - assistir ou assessorar a contratação dos serviços que envolvam sua área de conhecimento;

XIII - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços que envolvam sua área de conhecimento;

XIV - realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática;

XV - assessorar aos membros da Defensoria Pública em processos administrativos, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Arquitetura, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;

XVI - elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de arquitetura;

XVII - participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente;

XVIII - assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.

### Subseção V

#### Do Analista Assistente Social

Art. 101. O Analista Assistente Social compõe o apoio especializado de nível superior, tendo suas atribuições regimentais subsidiadas pelas legislações pertinentes à área de atuação do Serviço Social, de modo a atender às demandas relacionadas às expressões da questão social por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - prestar atendimento social aos assistidos;

II - apresentar manifestação técnica na área de Serviço Social por meio de elaboração de estudo/ relatórios e/ou pareceres sociais;

III - assessorar os Defensores Públicos, assessores e servidores em matérias de competência do Serviço Social;

IV - encaminhar, orientar e esclarecer os assistidos sobre as atribuições da Defensoria Pública, a rede de serviços e o acesso a direitos, realizando os encaminhamentos necessários para a garantia de direitos do assistido;

V - participar da elaboração, implementação, supervisão e execução de projetos internos e institucionais relativos à atuação da Defensoria Pública na área do Serviço Social;

VI - participar de comissões, fóruns, seminários e grupo de estudos na área do Serviço Social;

VII - participar e promover encontros de articulação da rede socioassistencial e de atenção à saúde, objetivando o acesso aos direitos pela população usuária dos serviços;

VIII - realizar levantamento, de forma contínua, dos serviços/recursos existentes na comunidade visando conhecer a rede socioassistencial,

serviços de saúde e demais políticas públicas existentes na rede de serviços;

IX - realizar visitas domiciliares e institucionais, sempre que o profissional considerar necessário;

X - organizar e manter registro e documentação atinentes ao serviço social, respeitando as normas do código de ética profissional;

XI - supervisionar os estagiários de Serviço Social.

### Subseção VI

#### Do Analista Contador

Art. 102. O Analista Contador, que compõe o apoio especializado de nível superior, tem como missão organizar, dirigir e executar os trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando destes, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária, ao controle financeiro e registros da situação patrimonial e financeira, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

II - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;

III - controlar e participar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;

IV - proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;

V - supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

VI - organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;

VII - assessorar a administração superior em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;

VIII - elaborar demonstrativos de execução de despesa, autorização de pagamentos e emissão de empenhos, bem como preparar prestação de contas anual para remessa ao Tribunal de Contas do Estado;

IX - elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório das atividades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

X - realizar trabalhos periciais em procedimentos administrativos, inquéritos e processos judiciais;

XI - realizar auditorias contábeis, financeiras e administrativas do interesse da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

XII - acompanhar e dar suporte a diligências para análise de documentos e registros; XIII - participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária da Defensoria Pública;

XIV - assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente;

XV - participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente.

**Subseção VII****Do Analista Economista**

Art. 103. O Analista Economista, que compõe o apoio especializado de nível superior, tem como missão realizar planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira, orçamentária e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia, a fim de formular soluções e diretrizes para os projetos, programas e atividades, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

- I - analisar, projetar e programar o ambiente econômico;
- II - avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas socioeconômicas;
- III - levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores;
- IV - efetuar estudos, pesquisas e trabalhos sobre a entrada e saída de recursos (receitas e despesas);
- V - desenvolver planos de trabalho para a solução de problemas econômicos e financeiros;
- VI - coletar dados econômicos para formular estratégias adequadas para cada caso;
- VII - controlar as despesas, comunicando à gerência competente as distorções em relação ao orçamento;
- VIII - realizar auditorias por designação do Defensor Público-Geral;
- IX - coletar dados financeiros e estatísticos sobre a receita estadual e elaborar tabelas demonstrativas para a elaboração da proposta orçamentária da Defensoria Pública;
- X - promover o acompanhamento e o controle financeiro e orçamentário das despesas da Defensoria Pública, para fins de analisar, avaliar e propor alterações no seu orçamento;
- XI - preparar relatórios e informes sobre a execução financeira e orçamentária e relativos aos planos e programas institucionais;
- XII - assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente;
- XIII - participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente.

**Subseção VIII****Do Analista Engenheiro Civil**

Art. 104. O Analista Engenheiro Civil, que compõe o apoio especializado de nível superior, tem como missão desempenhar atividades inerentes à elaboração de projetos de edificações, bem como o planejamento físico local, urbano e regional e seus serviços afins e correlatos, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

- I - supervisionar, coordenar e orientar de forma técnica os projetos de Engenharia;
- II - realizar estudo e planejamento, projeto e especificação de Engenharia;
- III - estudar a viabilidade técnico-econômica para projetos;
- IV - direcionar, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- V - realizar perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- VI - realizar análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica e extensão;
- VII - elaborar orçamento de Engenharia;
- VIII - realizar padronização, mensuração e controle de qualidade;
- IX - conduzir e acompanhar equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

X - acompanhar a operação, manutenção e instalação de equipamento;

XI - elaborar e executar desenho técnico;

XII - assistir ou assessorar à contratação dos serviços que envolvam sua área de conhecimento;

XIII - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços que envolvam sua área de conhecimento;

XIV - realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática;

XV - assessorar aos membros da Defensoria Pública em processos administrativos, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Civil, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;

XVI - atuar em projetos, convênios e programas de interesse do Defensoria Pública, em conjunto com outras instituições;

XVII - participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente;

XVIII - assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.

**Subseção IX****Do Analista Jornalista**

Art. 105. O Analista Jornalista, que compõe o apoio especializado de nível superior, tem como missão assessorar o Defensor Público-Geral e os órgãos da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso na avaliação, apuração, produção e divulgação de dados, notas, notícias, matérias e reportagens relacionadas às atividades dos membros e servidores da Defensoria Pública, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - identificar, apurar, redigir e editar informações, dados, declarações, atividades e fatos gerados pelos servidores e membros, de importância e interesse social, com potencial para tornarem-se notícia em veículos de comunicação internos (institucionais) e externos (imprensa);

II - redigir e divulgar notícias sobre atos e decisões do Defensor Público-Geral e dos órgãos superiores da Defensoria Pública que tenham impacto na rotina administrativa da Instituição ou na vida do cidadão que depende dos serviços do órgão;

III - assessorar o Defensor Público-Geral, membros e servidores da Defensoria a prestarem informações de interesse público, de forma clara, concisa, objetiva, facilitando o relacionamento do órgão com os veículos de comunicação;

IV - fazer coleta e arquivo de notícias da imprensa local, regional e nacional (*Clipping*) que mencionem a Instituição;

V - fazer contato com a imprensa para sugerir temas que a Instituição tenha interesse em divulgar. Atender às solicitações de dados, informações e de fontes feitas pela imprensa. Agendar entrevistas nos veículos de comunicação. Solicitar direito de resposta na imprensa, quando for o caso;

VI - acompanhar a Administração Superior e defensores públicos para cobrir jornalisticamente eventos, reuniões, encontros, externos e internos, quando solicitado pela autoridade competente;

VII - prestar assessoria técnica em comissões, grupos e equipes de trabalho, constituídos pela autoridade competente em atividades relacionadas à área de comunicação;

VIII - elaborar planos de trabalho para atuar com base nas demandas solicitadas pela Administração Superior;

IX - dar andamento em processos administrativos relacionados à área de comunicação que forem encaminhados para o setor;

X - coordenar e/ou ministrar treinamento de mídia ("*media training*") para públicos específicos, tais como servidores e defensores.

**Subseção X  
Do Analista Psicólogo**

Art. 106. O Analista Psicólogo compõe o apoio especializado de nível superior, tendo como missão promover o respeito à dignidade e integridade do ser humano, a partir do conhecimento teórico e técnico da Psicologia aplicado ao âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio das seguintes atribuições:

I - realizar atendimentos psicológicos, de forma individual, em grupo ou em equipe multiprofissional, com o objetivo de auxiliar os sujeitos na compreensão das questões que trazem à Defensoria Pública e suas implicações emocionais;

II - elaborar documentos na área do conhecimento da Psicologia que possam subsidiar as decisões dos defensores na proposição de peças judiciais;

III - atuar como assistente técnico, elaborando quesitos pertinentes ao saber psicológico, e avaliando documentos produzidos por outros psicólogos no âmbito da Justiça, contestando-os e pedindo esclarecimentos quando necessário;

IV - participar de audiências, prestando informações para esclarecer aspectos técnicos em psicologia a leigos ou a operadores do direito, principalmente naqueles casos em que o assistido necessita de apoio;

V - realizar estudos e pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento psicológico aplicado ao campo do direito e divulgá-las no âmbito da Defensoria Pública e de outras instituições;

VI - participar da elaboração, implementação, supervisão e execução de projetos internos e institucionais relativos à atuação da Defensoria Pública na área da Psicologia;

VII - aplicar o conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural;

VIII - participar de comissões, fóruns, seminários e grupos de estudos e trabalho na área da Psicologia;

IX - organizar e manter registro e documentação atinentes à Psicologia, respeitando as normas do código de ética profissional;

X - delinear os procedimentos técnicos concernentes à Psicologia;

XI - supervisionar os estagiários de Psicologia na Defensoria Pública e participar de atividades externas relacionadas ao campo de estágio.

**Seção II**

**Do Apoio Especializado de Nível Superior - Controlador Interno  
Subseção I  
Do Controlador Interno**

Art. 107. O Controlador Interno, órgão de administração sistêmica vinculado ao Gabinete do Defensor Público-Geral, tem como missão realizar atividades de controle interno no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, visando assegurar a legalidade, legitimidade, transparência e efetividade dos gastos públicos, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;

II - elaborar o Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno - PAACI para o exercício seguinte, compreendendo o Plano Anual de Auditoria Interna;

III - assinar o Relatório de Gestão Fiscal da Defensoria Pública;

IV - elaborar o Relatório de Resultado de Atividades de Controle Interno;

V - formular consultas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

VI - realizar auditorias periódicas, inspeções e fiscalizações nas unidades administrativas incumbidas da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal (servidores e magistrados);

VII - acompanhar a implementação das recomendações ou determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Conselho Nacional de Justiça;

VIII - emitir parecer técnico conclusivo das Contas Anuais da Defensoria, segundo as diretrizes constantes no Manual de Orientação para remessa de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IX - emitir parecer no Processo de Tomada de Contas Especial;

X - ministrar oficinas nas áreas técnicas da Defensoria, objetivando auxiliar nas atividades práticas, cumprindo a Unidade de Controle Interno o caráter preventivo, orientativo e pedagógico;

XI - emitir pareceres, relatórios e certificados.

**Seção III**

**Do Apoio Técnico de Nível Médio  
Subseção I  
Do Técnico Administrativo - Área Meio**

Art. 108. O Técnico Administrativo - Área Meio, que compõe o apoio técnico de nível médio, tem como missão executar atividades de rotina administrativa da área sistêmica da Defensoria Pública (área meio da instituição), preenchendo formulários, organizando e controlando processos, documentos e materiais, operando equipamentos das unidades administrativas, efetuando notificações mediante determinação do superior imediato, auxiliando nas execuções de serviços administrativos para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;

II - arquivar cópia de documentos emitidos, colocando-os em pastas apropriadas para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;

III - realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados para proceder, caso necessário, a sua reposição;

IV - conferir o material recebido, confrontando-o com os dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para encaminhá-los ao setor requisitante;

V - operar equipamentos digitando textos e relatórios, efetuando cálculos, tirando cópias xerográficas e prestando orientações por telefone, para contribuir na execução dos serviços de rotina;

VI - redigir correspondências e documentos em geral;

VII - colaborar com a preparação e tramitação de processos;

VIII - proceder à conferência numérica de documentos, processos, materiais e equipamentos;

IX - elaborar relatórios demonstrativos dos serviços executados;

X - fixar ou substituir cartazes, avisos e outros impressos nos quadros de avisos;

XI - atender às requisições de informações relacionadas às atividades do respectivo setor;

XII - atender os públicos interno e externo e, em sendo o caso, encaminhá-los para quem possa sanar a demanda;

XIII - atender e efetuar telefonemas, transmitindo ou recebendo recados e prestando informações quando possível;

XIV - redigir documentos relativos ao tramite interno dos processos e outros que forem solicitados;

XV - auxiliar o setor administrativo no cumprimento de diligências externas;

XVI - auxiliar o setor administrativo no que concerne às instruções, notificações, requisições e diligências;

XVII - auxiliar no recebimento e na devolução dos processos administrativos aos demais setores, bem como na entrega e recebimento de documentos e correspondências;

XVIII - auxiliar em serviço externo que demande a necessidade de apoio na distribuição de documentos de todos os gêneros e no deslocamento de materiais, móveis e equipamentos;

XIX - auxiliar no cadastramento de processos judiciais e administrativos no sistema interno correspondente;

XX - efetuar lançamentos em qualquer sistema informatizado que venha a ser adotado pela Instituição;

XXI - auxiliar nos trabalhos administrativos em geral do local de sua atuação.

Parágrafo único. Caso seja demonstrada a necessidade do serviço, o Defensor Público-Geral poderá requisitar Técnico Administrativo - Área Meio para cumprir suas atribuições na área finalística da instituição, desde que haja concordância do servidor.

#### **Subseção II Do Técnico Administrativo - Área Fim**

Art. 109. O Técnico Administrativo - Área Fim, que compõe o apoio técnico de nível médio, tem como missão executar atividades de rotina administrativa dos Núcleos da Defensoria Pública (área finalística da instituição), preenchendo formulários, organizando e controlando processos, documentos e materiais, operando equipamentos das unidades administrativas, efetuando notificações mediante determinação do Defensor Público Coordenador do Núcleo, auxiliando nas execuções de serviços administrativos para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;

II - arquivar cópia de documentos emitidos, colocando-os em pastas apropriadas para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;

III - realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados para proceder, caso necessário, a sua reposição;

IV - conferir o material recebido, confrontando-o com os dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para encaminhá-los ao setor requisitante;

V - operar equipamentos digitando textos e relatórios, efetuando cálculos, tirando cópias xerográficas e prestando orientações por telefone, para contribuir na execução dos serviços de rotina;

VI - redigir correspondências e documentos em geral;

VII - colaborar com a preparação e tramitação de processos;

VIII - proceder à conferência numérica de documentos, processos, materiais e equipamentos;

IX - elaborar relatórios demonstrativos dos serviços executados;

X - fixar ou substituir cartazes, avisos e outros impressos nos quadros de avisos;

XI - atender às requisições de informações relacionadas às atividades do respectivo setor;

XII - atender os públicos interno e externo e, em sendo o caso, encaminhá-los para quem possa sanar a demanda;

XIII - atender e efetuar telefonemas, transmitindo ou recebendo recados e prestando informações quando possível;

XIV - redigir documentos relativos ao tramite interno dos processos e outros que forem solicitados;

XV - efetuar lançamentos em qualquer sistema informatizado que venha a ser adotado pela Instituição;

XVI - auxiliar o Defensor Público ou o setor administrativo no cumprimento de diligências externas;

XVII - auxiliar o Defensor Público no que concerne às instruções, notificações, requisições e diligências;

XVIII - quando habilitado, auxiliar na devolução dos processos judiciais ao cartório, bem como na entrega de correspondências;

XIX - auxiliar em serviço externo que demande a necessidade de apoio na distribuição de documentos de todos os gêneros e no deslocamento de materiais, móveis e equipamentos;

XX - auxiliar no cadastramento de processos judiciais e administrativos no sistema interno correspondente;

XXI - auxiliar nos trabalhos administrativos em geral do local de sua atuação.

Parágrafo único. Caso seja demonstrada a necessidade do serviço, o Defensor Público-Geral poderá requisitar Técnico Administrativo - Área Fim para cumprir suas atribuições na área sistêmica da instituição, desde que haja concordância do servidor.

#### **CAPÍTULO VIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO Seção I Do Cargo de Direção Subseção I Do Diretor-Geral**

Art. 110. O Diretor-Geral, cargo comissionado de nível superior, tem como missão dirigir, planejar, coordenar, orientar e controlar, sob a supervisão do Defensor Público-Geral, as atividades de administração geral dos serviços de apoio administrativo à atividade institucional - área-meio da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - auxiliar o Defensor Público-Geral a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Defensoria Pública, conforme lhe for delegado;

II - despachar com o Defensor Público-Geral;

III - acompanhar, em conjunto com os coordenadores, a atuação dos serviços de apoio administrativo à atividade institucional - área-meio da administração sistêmica da estrutura organizacional, fornecendo as orientações técnicas necessárias;

IV - acompanhar a elaboração da proposta orçamentária e sua execução no âmbito da instituição;

V - atender às solicitações de outras áreas da Administração Superior, execução programática e administração sistêmica voltadas à atividade institucional - área-fim da estrutura organizacional;

VI - promover campanhas internas de redução de gastos, conscientizando todos os servidores do órgão;

VII - submeter à consideração do Defensor Público-Geral os assuntos que excedem a sua competência;

VIII - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da sede administrativa e dos núcleos finalísticos da Defensoria em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

IX - auxiliar o Defensor Público-Geral, os Subdefensores Públicos-Gerais e o Secretário Executivo de Administração no controle e supervisão dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Instituição, propondo alterações, tais como: criação, extinção e transformação de unidades administrativas, visando aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação institucional;

X - desenvolver outras tarefas compatíveis com suas atribuições ante a determinação formal do Defensor Público-Geral.

**Seção II**  
**Do Cargo de Chefia**  
**Subseção I**  
**Do Coordenador**

Art. 111. O Coordenador, cargo comissionado de nível superior, tem como missão coordenar, orientar, controlar as atividades de serviços de apoio administrativo à atividade institucional - área meio da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, para atendimento aos órgãos, servidores e membros da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - auxiliar a Diretoria Geral na tomada de decisões em matéria de competência de sua área de atuação;

II - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações das Gerências que lhe são subordinadas;

III - garantir a gestão pública no planejamento, execução e avaliação das ações de sua unidade;

IV - propor ao superior hierárquico, anualmente, os programas de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução;

V - estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua unidade;

VI - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado dos servidores que lhe são subordinados;

VII - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público;

VIII - primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência, promovendo a definição de responsabilidades por custos e resultados;

IX - proferir despachos e informações nos processos submetidos a sua apreciação;

X - fornecer à Diretoria Geral relatório de atividades e informações gerenciais relativas ao planejamento e execução das ações da Coordenadoria;

XI - coordenar, orientar, controlar e se responsabilizar pelas atividades básicas e inerentes atribuídas neste Regimento a cada Gerência que lhe for subordinada.

**Subseção II**  
**Do Chefe de Gabinete**

Art. 112. O Chefe de Gabinete, cargo comissionado de nível superior, tem como missão prestar apoio técnico e administrativo ao Defensor Público-Geral e Corregedor-Geral, que respectivamente estiver subordinado, em assuntos de atendimento ao público, distribuição processual e gerenciamento das informações, para melhor inter-relação entre as áreas da instituição, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - analisar correspondências, expedientes e procedimentos administrativos, distribuindo-os aos setores internos competentes;

II - preparar os expedientes e procedimentos administrativos, especialmente quando demandarem prévia análise ou prévia instrução pelos órgãos internos de apoio administrativo, para serem despachados pelo Defensor Público-

Gerai e Corregedor-Geral, que respectivamente estiver subordinado;

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

IV - preparar, em conjunto com os demais assessores do gabinete, a agenda diária do Defensor Público-Geral, e Corregedor-Geral, que respectivamente estiver subordinado;

V - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Defensor Público-Geral e do Corregedor-Geral que respectivamente estiver subordinado;

VI - acompanhar as matérias de interesse da Defensoria nos meios de comunicação;

VII - atender as partes interessadas que procuram o gabinete;

VIII - desenvolver outras atribuições definidas pelo Defensor Público-Geral e Corregedor-Geral que respectivamente estiver subordinado.

**Subseção III**  
**Do Gerente**

Art. 113. O Gerente, cargo comissionado de nível médio, tem como missão orientar, acompanhar e gerenciar o desenvolvimento de programas de trabalhos a serem executados pela unidade, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - organizar, gerenciar, executar e controlar as atividades da respectiva unidade;

II - assessorar o superior imediato nos assuntos relacionados com suas atribuições;

III - emitir parecer técnico e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;

IV - propor ao superior hierárquico, anualmente, programas de trabalho relativos a sua área de atuação, de acordo com as diretrizes estabelecidas, bem como acompanhar o desenvolvimento da sua execução;

V - promover a elaboração de proposta técnica e execução de projetos em sua área de competência;

VI - estabelecer as metas a serem atingidas pela Gerência em conjunto com a Coordenadoria e/ou Diretoria Geral;

VII - garantir a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações da Gerência;

VIII - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público;

IX - primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência, promovendo a definição de responsabilidades por custos e resultados;

X - desenvolver outras atribuições afins definidas pelo superior imediato em ato formal.

**Seção III**  
**Do Assessoramento**  
**Subseção I**  
**Do Assessor Especial**

Art. 114. O Assessor Especial, cargo comissionado de nível superior, tem como missão prestar assessoramento e apoio especializado à Administração Superior e aos órgãos de administração sistêmica da Defensoria Pública em assuntos especialmente designados na sua área de formação, na realização de estudos, pesquisas, análises, pareceres e minutas referentes a anteprojeto de leis, elaboração de projetos técnicos, e também por meio



do desempenho das seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente o Defensor Público-Geral em assuntos pertinentes às esferas política, social e econômica;

II - assessorar o Defensor Público-Geral e/ou chefe imediato em assuntos técnicos específicos de sua área de formação;

III - orientar, observada sua área de formação, os demais servidores em suas respectivas atribuições;

IV - emitir parecer técnico e proferir despachos nos processos submetidos à sua apreciação;

V - analisar relatórios técnicos, com base em conhecimentos técnicos e científicos, bem como em informações levantadas, visando subsidiar a Administração Superior, os órgãos de administração e execução programática e da administração sistêmica;

VI - assistir direta e imediatamente o Defensor Público Geral no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na realização de estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos que subsidiem a gestão na tomada de decisões;

VII - assistir o Defensor Público Geral, em articulação com os outros órgãos, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades;

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

IX - coletar informações, para estruturação de documentos, visando atender solicitação da administração superior;

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

**Subseção II  
Do Assessor Jurídico - Área Fim**

Art. 115. O Assessor Jurídico- área fim, cargo comissionado de nível superior exclusivo para bacharéis em direito, tem como missão prestar assessoramento direto ao Defensor Público em assuntos jurídicos em geral, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento jurídico nos assuntos designados pelo Defensor Público ao qual for subordinado;

II - emitir minuta de peças processuais, pareceres e prestar orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

III - estudar a matéria jurídica e de outras naturezas, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros documentos necessários para adequar os fatos à legislação aplicável;

IV - redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre as questões solicitadas;

V - atender as partes interessadas que procuram o gabinete do Defensor Público;

VI - manter arquivadas em pasta própria, cópias dos pareceres ou quaisquer outros trabalhos que realizar;

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

**Subseção II  
Do Assessor Jurídico - Área Meio**

Art. 116. O Assessor Jurídico - área meio, cargo comissionado de nível superior exclusivo para bacharéis em direito, tem como missão prestar assessoria técnica, jurídica e administrativa aos órgãos de Administração Sistêmica, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - elaborar manifestação técnica sobre aspectos de natureza jurídica;

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

III - desenvolver relatórios técnicos e informativos;

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

V - elaborar e examinar os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a serem celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação;

VI - examinar o aspecto jurídico dos documentos que lhes são submetidos, emitindo manifestação técnica de natureza jurídica e sugerindo as providências quando necessárias;

VII - assessorar juridicamente a administração superior e a administração sistêmica, emitindo despacho, pesquisando códigos, leis, jurisprudências e outros;

VIII - propor, acompanhar e avaliar a atualização da legislação administrativa estadual;

IX - 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;

X - conservar arquivados, preferencialmente no formato digital despachos e demais trabalhos desenvolvidos;

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

**Subseção III  
Do Assessor Técnico**

Art. 117. O Assessor Técnico, cargo comissionado de nível superior, tem como missão prestar assessoramento aos membros da Defensoria Pública e à administração sistêmica em assuntos técnico em geral, por meio do desempenho das seguintes atribuições:

I - assessorar o superior imediato ao qual estiver vinculado, no que concerne às instruções, notificações, requisições e diligências;

II - realizar estudos e pesquisas, e propor projetos e programas sobre assuntos da área-fim e/ou área-meio;

III - organizar e manter atualizados relatórios, ofícios, citações, notificações, intimações, requisições e outros expedientes da unidade administrativa;

IV - assistir as reuniões, lavrando seus respectivos termos, quando assim determinado;

V - instruir processos e outros expedientes a serem submetidos ao seu superior imediato;

VI - atender às partes interessadas que procuram o gabinete ao qual se encontra vinculado;

VII - prestar esclarecimentos aos interessados sobre a forma de procedimento, competência e finalidade do organismo ao qual se encontra vinculado, encaminhando-os a outros órgãos, se for o caso;

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

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

X - conservar arquivados, preferencialmente no formato digital despachos e demais trabalhos desenvolvidos;

XI - elaborar manifestação técnica e administrativa;

XII - desenvolver outras atribuições definidas em ato formal do superior imediato.

#### CAPÍTULO IX

##### DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Art. 118. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 5.296/2004, Decreto nº 9.508/2018 e na Lei Complementar Estadual nº 114/2002, que, no momento da inscrição do concurso, declarar em tal condição, serão reservados no mínimo 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas por cargo no edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

§ 1º Caso a aplicação do percentual de que trata o caput do artigo anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 2º Nos casos dos cargos que não atingirem o número fracionário superior a 0,7 (sete décimos) será considerado o percentual de 10% sobre número de candidatos nomeados após o exaurimento da convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas.

Art. 119. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar:

I - ser portador de deficiência; e

II - estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e das condições necessárias para realização das provas, conforme previsto na Lei Complementar Estadual nº 114/2002, e suas posteriores alterações.

Art. 120. O candidato portador de deficiência aprovado no concurso deverá submeter-se a perícia médica, realizada pela perícia oficial do Estado, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como a análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

§ 1º O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

§ 2º O candidato considerado não portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

Art. 121. Os portadores de deficiência, classificados no concurso público, figurarão tanto em lista específica quanto na geral dos candidatos ao cargo de sua opção.

Art. 122. Não ocorrendo suficiente aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação geral final do concurso.

#### CAPÍTULO X

##### DA COMISSÃO DE CONCURSO

Art. 123. A Comissão de Concurso tem como missão coordenar, orientar e controlar a execução das atividades técnico-administrativas de apoio à realização do concurso de provas e títulos para ingresso na carreira do Quadro de Pessoal de Apoio Administrativo da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio de suas atribuições.

Art. 124. A Defensoria Pública deverá celebrar contrato com instituições

públicas ou privadas de ensino com experiência na realização de concursos públicos, observadas as disposições contidas na Lei 8.666/93.

Art. 125. Compete a Comissão de Concurso Público, acompanhar a realização, solicitar qualquer providência necessária ao seu cumprimento, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público.

Parágrafo único. A Comissão é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no edital do concurso público em todas as fases, ressalvados os casos de competência legal específica.

Art. 126. A Comissão será composta por 05 (cinco) integrantes, nomeados pelo Defensor Público-Geral, sendo um deles designado para presidi-la.

§ 1º A Comissão de Concurso Público contará com membros suplentes, a serem indicados na forma do caput.

§ 2º Os membros da Comissão deverão ser servidores públicos efetivos ou defensores públicos, e que não estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar, nem registrem condenação disciplinar enquanto não reabilitado.

§ 3º Não poderão participar da Comissão de Concurso Público o cônjuge ou companheiro(a) e os parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de qualquer dos candidatos, enquanto perdurar o processo.

§ 4º Ocorrendo impedimento de membro titular da Comissão de Concurso Público, proceder-se-á à sua substituição por membro suplente. Caso haja impedimento quer dos membros titulares, quer dos suplentes, o Defensor Público Geral indicará substitutos dentre membros e servidores efetivos para comporem a referida Comissão.

§ 5º Os integrantes designados para compor a Comissão de Concurso Público exercerão suas atividades junto à comissão sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupam.

Art. 127. Os concursos para provimento dos cargos efetivos serão autorizados pelo Defensor Público-Geral, à vista da existência de vagas no quadro de pessoal, em face das necessidades da Administração.

Art. 128. São atribuições da Comissão de Concurso Público:

I - fornecer todos os dados e informações à empresa contratada, para elaboração do edital de abertura do concurso público;

II - receber, conferir, atestar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades referentes à administração de material, comunicação e atividades auxiliares à realização do concurso;

III - analisar e validar os editais e os comunicados relacionados ao concurso público;

IV - julgar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos, após a análise e parecer da empresa contratada;

V - receber e analisar os relatórios diversos e listagens contendo os resultados das provas;

VI - responder quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo de seleção, assessorados pela empresa contratada;

VII - aprovar os atos realizados pela empresa contratada, tais como: cronograma de execução de acordo com as fases do concurso público, minuta do edital, a matéria técnica pertinente dentre outros atos necessários ao andamento do concurso;

VIII - receber, guardar e zelar pela segurança dos processos e documentos encaminhados para arquivamento;

IX - acompanhar a execução do concurso público em todas as atividades;

X - fazer publicar os editais referentes ao concurso público;

XI - traçar as diretrizes do concurso público, orientando a empresa contratada;

XII - coordenar e planejar as atividades pertinentes à realização do concurso público;

XIII - adotar as providências que se fizerem necessárias e decidir acerca dos incidentes que possam ocorrer no decorrer do certame;

XIV - analisar e decidir os recursos interpostos;

XV - registrar em atas as deliberações tomadas pelos integrantes da Comissão;

XVI - promover a guarda, conservação e o controle dos procedimentos e demais documentos recebidos e expedidos, visando manter a segurança necessária;

XVII - organizar estatística e relatório de cada concurso realizado, como também os quadros analíticos e comparativos entre os concursos;

XVIII - organizar e manter o cadastro qualitativo e quantitativo dos candidatos do concurso público para ingresso na carreira do Quadro de Pessoal de servidores de carreira da Defensoria Pública;

XIX - receber, conferir, distribuir e expedir os processos e a correspondência oficial mantendo o registro adequado;

XX - emitir parecer final para homologação do certame;

XXI - desempenhar outras atividades que forem atribuídas à Comissão.

Parágrafo único - O presidente da Comissão de Concurso Público fica responsável por assinar os editais de concurso público e responder pela correta atuação da comissão e do órgão executor do certame.

Art. 129. Os autos do Concurso conterão todos os documentos referentes à sua realização, incluindo solicitações, publicações, atas, certidões, comunicações expedidas e recebidas, bem como todas as decisões da Comissão de Concurso Público.

Art. 130. As diretrizes de trabalho da comissão deverão ser normatizadas via instrução normativa elaborada pela própria comissão e aprovada pelo Defensor Público-Geral.

#### CAPÍTULO XI

##### DA LOTAÇÃO DOS CARGOS DE COMISSÃO

Art. 131. Os servidores ocupantes de cargos comissionados de nível superior serão lotados nas áreas correlatas à sua formação universitária, ressalvados os cargos de assessoria lotados nos gabinetes da Administração Superior.

Art. 132. Os analistas, servidores efetivos de carreira, serão lotados, sempre que possível, nas áreas correlatas à sua área de aprovação no concurso público, ressalvados os casos de nomeação em cargo comissionado.

#### CAPÍTULO XII

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133. O Diretor Geral e os Coordenadores terão substitutos eventuais, que deverão ser designados pelo Defensor Público-Geral.

Art. 134. Os Gerentes serão substituídos em suas ausências e impedimentos por um dos servidores do órgão, designado pelo Defensor Público-Geral, ouvidos o Diretor Geral e o Coordenador a que estiver subordinado.

Art. 135. O horário de trabalho na Defensoria Pública obedecerá à legislação vigente e às determinações estabelecidas em Ato do Defensor Público-Geral.

Art. 136. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do Regimento Interno serão dirimidos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 137. Fica estabelecida, no âmbito da Defensoria Pública estadual, a suspensão do expediente durante o período do recesso forense de final de

ano, conforme determinado pelo Código de Organização e Divisão Judiciária do Estado de Mato Grosso, sendo mantido o trabalho em regime de plantão, conforme escala previamente publicada, devendo obrigatoriamente ser mantido pelo menos 1 (um) servidor em cada setor.

Art. 138. A numeração das instruções normativas serão zeradas todos os anos.

Art. 139. Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 140. Ficam revogadas as disposições em contrário.

#### ATO Nº. 0202/2019

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve exonerar, **THEREZALUCIA MATTOS DO NASCIMENTO PINHEIRO** do cargo em comissão DP-CNE-IV de Gerência de Contabilidade da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

#### ATO Nº. 0203/2019

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear, **THEREZALUCIA MATTOS DO NASCIMENTO PINHEIRO** no cargo em comissão DP-CNE-III de Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

#### ATO Nº. 0204/2019

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve exonerar, **ELAINE SIQUEIRA VARGAS** do cargo em comissão DP-CNE-III de Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

#### ATO Nº. 0205/2019

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear, **ELAINE SIQUEIRA VARGAS** no cargo em comissão DP-CNE-III de Assessora Técnica da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 0206/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve exonerar, **ÉRIKA SILVEIRA GUERREIRO** do cargo em comissão DP-CNE-III de Assessora Jurídica da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 207/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear, **ÉRIKA SILVEIRA GUERREIRO** no cargo em comissão DP-CNE-II de Assessora Especial da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 0208/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003; resolve exonerar, **DÉBORA SIMONE CORRÊA CERILLO SILVA** do cargo em comissão DP-CNE-IV de Gerência de Execução e Prestação de Contas de Convênio e Parcerias da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 0209/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear, **DÉBORA SIMONE CORRÊA CERILLO SILVA** no cargo em comissão DP-CNE-IV de Gerência de Protocolo e Arquivo de Documentos da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 0210/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003; resolve nomear, **LARISSA CAMILA DE MOURA QUEIROZ** no cargo em comissão DP-CNE-III de Assessora Jurídica da Defensoria Pública do Estado, para constar sua atuação junto a Coordenadoria do Núcleo Cível de Cuiabá/MT, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 0211/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve exonerar, **JOÃO VITOR FERREIRA** do cargo em comissão DP-CNE-III de Coordenador de Gestão de Convênios e Parcerias da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 212/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear, **JOÃO VITOR FERREIRA** no cargo em comissão DP-CNE-II de Assessor Especial da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 0213/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear, **JEFERSON PEREIRA PASSOS** no cargo em comissão DP-CNE-IV de Gerência de Transporte e Apoio Logístico da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 0214/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear, **FABIANA LOBO PEREIRA LEITE** no cargo em comissão DP-CNE-IV de Gerência de Execução e Prestação de Contas de Convênio e Parcerias da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

**ATO Nº. 0215/2019**

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições institucionais, especialmente a conferida pelo Art.11, inciso I e V, da Lei Complementar nº146, de 29 de dezembro de 2003, resolve nomear, **MONÁDIA ESCOBAR ALENCAR** no cargo em comissão DP-CNE-III de Coordenadora de Gestão de Convênios e Parcerias da Defensoria Pública do Estado, conforme a Lei nº 10.773, de 05 de dezembro de 2018; a partir do dia 03 de junho de 2019.

Cuiabá/MT, 03 de junho de 2019.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**  
Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso  
(original assinado)

# PODER LEGISLATIVO

AL

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 57, DE 2019.

Autor: Lideranças Partidárias

Concede licença aos  
Excelentíssimos Senhores  
Governador e Vice-Governador  
do Estado, Mauro Mendes  
Ferreira e Otaviano Olavo Pivetta,  
para ausentarem-se do país.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no exercício da competência exclusiva a que se refere o art. 26, III, da Constituição Estadual, decreta:

**Art. 1º** Fica concedida licença aos Excelentíssimos Senhores Governador e Vice-Governador do Estado, Mauro Mendes Ferreira e Otaviano Olavo Pivetta, para ausentarem-se do país, em datas a serem definidas, durante o ano de 2019.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2019.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 29 de maio de 2019.

Original assinado: Dep. Janaina Riva - Presidente  
Dep. Max Russi - 1º Secretário  
Dep. Valdir Barranco - 2º Secretário

### AVISO DE CONTINUIDADE DE SESSÃO

#### CONVITE Nº001/2019

CONVITE Nº 001/2019 regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ENGENHARIA ELÉTRICA COM ESPECIALIZAÇÃO EM TELECOMUNICAÇÕES NA ÁREA DE RADIODIFUSÃO, VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA EMISSORA DE TELEVISÃO E FM, BEM COMO CONSULTORIA TÉCNICA E OPERACIONAL PARA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SEGUINTE PROJETO: PROJETO DE DUAS UNIDADES MÓVEIS DE TRANSMISSÃO DE TELEVISÃO E FM, PROJETO PARA EMISSORA DE TELEVISÃO E PROJETO FM.**

SESSÃO PÚBLICA PARA CONTINUIDADE - ANÁLISE DAS PROPOSTAS E RESULTADO FINAL

**Data: 06 de junho de 2019 - Horário: 08h e 30min.**

Local: Auditório Milton Figueiredo, térreo, na Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso - Edifício Gov. Dante Martins de Oliveira. End. Avenida André Antônio Maggi, S/N, Setor A, CPA, Cuiabá/MT.

Informações: Superintendência do Grupo Executivo de Licitações - Telefones (65) 3313 - 6222/ 6412 - horário: Segunda à Sexta das 08:00 às 18:00h (horário local), Edital disponível no site: [www.al.mt.gov.br](http://www.al.mt.gov.br) "link: Transparência" - Licitações - Edital.

**Cuiabá (MT), 03 de junho de 2019.**

**Fabício Ribeiro Nunes Domingues**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, por meio do seu Pregoeiro Oficial, torna pública a realização de sessão pública de licitação, para recebimento de propostas e documentação de habilitação, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSMISSÃO AO VIVO, VIA SATÉLITE, ATRAVÉS DE UNIDADE MÓVEL DE UP-LINK (SUBIDA E DESCIDA VIA SATÉLITE DE SINAIS DE ÁUDIO E VIDEO DE TV), PARA ATENDER A TV ASSEMBLEIA - MATO GROSSO EM SEUS CANAIS: 30.1, 30.2, 32.2, 330.1 e 10 e 16 A CABO, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Data: 13/06/2019

Horário: 08:30h

Local: "Sala 201, Segundo Andar na Sede da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso - Edifício Gov. Dante Martins de Oliveira. End. Avenida André Antônio Maggi, S/N, Setor A, CPA, Cuiabá/MT.

Edital disponível no site: [www.al.mt.gov.br](http://www.al.mt.gov.br) > Portal Transparência/SIC > Licitação > Pregão  
Informações: Superintendência do Grupo Executivo de Licitações - Telefones (65) 3313 - 6222/ 6412 - horário:

Segunda à Sexta das 08:00 às 18:00h (horário local).

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

**WOLNEI AFONSO DE SOUSA FILHO**  
Pregoeiro Oficial

### ERRATA

#### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 005/2019

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, torna pública errata ao AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 005/2019 publicado no diário Oficial do Estado de Mato Grosso do dia 29/05/2019, pag. 27514, onde se lê: Inexigibilidade nº 005/2018 leia-se Inexigibilidade nº 005/2019.

Cuiabá-MT, 03 de junho de 2019.

Deputada Janaina Riva - Presidente Deputado Max Russi - 1º Secretário

#### EXTRATO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONVITE Nº001/2019 - Processo Administrativo nº 201835902

CONVITE Nº 001/2019 regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ENGENHARIA ELÉTRICA COM ESPECIALIZAÇÃO EM TELECOMUNICAÇÕES NA ÁREA DE RADIODIFUSÃO, VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA EMISSORA DE TELEVISÃO E FM, BEM COMO CONSULTORIA TÉCNICA E OPERACIONAL PARA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SEGUINTE PROJETO: PROJETO DE DUAS UNIDADES MÓVEIS DE TRANSMISSÃO DE TELEVISÃO E FM, PROJETO PARA EMISSORA DE TELEVISÃO E PROJETO FM.**

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, torna pública a decisão proferida pela Mesa Diretora, nos autos do Recurso Administrativo interposto, tendo como Recorrente a empresa licitante INTERTVIX DO BRASIL (ITVX) (CNPJ: 09.565.719/0001-44), cuja decisão: **"RATIFICAMOS, ratificação da Decisão da Comissão Permanente de Licitação em desabilitar a empresa recorrente como também aceitar a justificativa quanto a realização da sessão com 02 (duas) empresas licitante, determinamos a continuação do Processo Licitatório modalidade Carta Convite nº. 001/2019 e posteriormente a remessa dos autos à Procuradoria Geral para providências emissão de competente parecer jurídico."**

**Cuiabá (MT), 21 de maio de 2019.**

**JANAINA RIVA**  
Presidente

**MAX RUSSI**  
Primeiro Secretário

# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

### RESULTADO DE JULGAMENTO

#### PROCESSO Nº 52/2019

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designado(s) pela Portaria nº 003/2019, de 03/01/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO DIVERSOS (CAMA, MESA, BANHO, ARTIGOS, UTENSÍLIOS E UTILIDADES DE USO DOMÉSTICO E PESSOAL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO DE SAÚDE/PRONTO ATENDIMENTO, DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E CRECHE MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**, sagrando-se vencedor(a) a(s) empresa(s) para os itens a seguir: DISTRIBUIDORA ACL DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 26.289.337/0001-54, ITENS 13, 14, 22, 23, com o valor total de R\$ 42.404,50 (quarenta e dois mil e quatrocentos e quatro reais e cinquenta centavos), LM BROTHERS CORTINAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.569.103/0001-81, ITENS 1, 7, 8, 9, 10, 11, 12, com o valor total de R\$ 14.438,51 (quatorze mil e trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e um centavos) e MULTIPLICAR COMPRAS & COMÉRCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 07.508.571/0001-80, ITENS 2, 3, 4, 5, 6, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, com o valor total de R\$ 56.315,00 (cinquenta e seis mil e trezentos e quinze reais). Não havendo interposição de recurso, os objetos da licitação ficam adjudicados à classificada conforme acima mencionado. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3471-2450, e-mail: [licitacaoag2017-2020@hotmail.com](mailto:licitacaoag2017-2020@hotmail.com). Alto Garças - MT, 31 de maio de 2019. **Alessandra da Silva Dias-Pregoeira**.

### RESULTADO DE JULGAMENTO

#### PROCESSO Nº 68/2019

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designado(s) pela Portaria nº 003/2019, de 03/01/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA MUNICIPAL DESTE PODER EXECUTIVO**, sagrando-se vencedor(a) a(s) empresa(s) para os itens a seguir: ITEM 1 - PETROLEO QUERENCIA LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 04.338.339/0001-53, com o valor total de R\$ 905.000,00 (novecentos e cinco mil reais) e ITENS 2, 3 e 4 - REAL POSTO CENTER EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 36.880.664/0001-30, com o valor total de R\$ 895.750,00 (oitocentos e noventa e cinco mil e setecentos e cinquenta reais). Não havendo interposição de recurso, os objetos da licitação ficam adjudicados à classificada conforme acima mencionado. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3471-2450, e-mail: [licitacaoag2017-2020@hotmail.com](mailto:licitacaoag2017-2020@hotmail.com). Alto Garças - MT, 31 de maio de 2019. **Alessandra da Silva Dias-Pregoeira**.

### AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2019

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que a licitação realizada, no dia 30/05/2019 às 08h00, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, A FIM DE ATENDER A DEMANDA SETOR DE TRIBUTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, foi considerada DESERTA, em razão da AUSÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO POR PARTE DOS FORNECEDORES. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3471-2450, e-mail: [licitacaoag2017-2020@hotmail.com](mailto:licitacaoag2017-2020@hotmail.com). Alto Garças, 30 de maio de 2019. **Alessandra da Silva Dias - Pregoeira Oficial**.

### RESULTADO DE JULGAMENTO

#### PROCESSO Nº 66/2019

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designado(s) pela Portaria nº 003/2019, de 03/01/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**

**ESPECIALIZADA EM EXAMES DE ULTRASSONOGRÁFIAS, DISPONDO DE APARELHAGEM E INSUMOS PRÓPRIOS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS**, sagrando-se vencedor(a) a(s) empresa(s) para os itens a seguir: ITENS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 - W. JOSE DE BARROS, inscrita no CNPJ sob o nº 04.240.771/0001-07, com o valor total de R\$ 312.310,00 (trezentos e doze mil e trezentos e dez reais). Não havendo interposição de recurso, os objetos da licitação ficam adjudicados à classificada conforme acima mencionado. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3471-2450, e-mail: [licitacaoag2017-2020@hotmail.com](mailto:licitacaoag2017-2020@hotmail.com). Alto Garças - MT, 29 de Maio de 2019. **Alessandra da Silva Dias-Pregoeira**.

### RESULTADO DE JULGAMENTO

#### PROCESSO Nº 67/2019

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designado(s) pela Portaria nº 003/2019, de 03/01/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E/OU INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO PREDIAL, FREEZER, REFRIGERADORES, BEBEDOUROS, MFOGÃO INDUSTRIAL, MICROONDAS E MAQUINAS DE LAVAR COMUM E INDUSTRIAL, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**, sagrando-se vencedor(a) a(s) empresa(s) para os itens a seguir: LOTE 1 - CLIMATEC CLIMATIZACAO E REFRIGERACAO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 27.298.497/0001-22, com o valor total de R\$ 294.541,80 (duzentos e noventa e quatro mil e quinhentos e quarenta e um reais e oitenta centavos). Não havendo interposição de recurso, os objetos da licitação ficam adjudicados à classificada conforme acima mencionado. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3471-2450, e-mail: [licitacaoag2017-2020@hotmail.com](mailto:licitacaoag2017-2020@hotmail.com). Alto Garças - MT, 30 de maio de 2019. **Alessandra da Silva Dias-Pregoeira**.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

#### AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2019.

O Município de Campinópolis - MT por meio de seu Pregoeiro, torna público que no **dia 14 de junho de 2019 às 14h 00min (Horário de Brasília)** realizará licitação na modalidade Pregão Presencial no sistema de registro de preços, com critério de julgamento Menor Preço Por Item, para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos sob comodato, instalação, operação e manutenção de alarmes e câmera contra intrusão, com vigilância eletrônica e monitoramento, nos pontos conforme Termo de Referência;. Edital completo no site [www.campinapolis.mt.gov.br](http://www.campinapolis.mt.gov.br). Fone: (66) 3437-1992. Prefeitura de Campinópolis - MT, 03/06/2019.

**Gilberto F. Ribeiro de Paula - Pregoeiro**

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

#### AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019.

O Município de Campinópolis - MT por meio de seu Pregoeiro, torna público que no **dia 14 de junho de 2019 às 14h 00min (Horário de Brasília)** realizará licitação na modalidade Pregão Presencial no sistema de registro de preços, com critério de julgamento Menor Preço Por Item, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de reparos e manutenções em ponte de madeira, conforme Termo de Referência;. Edital completo no site [www.campinapolis.mt.gov.br](http://www.campinapolis.mt.gov.br). Fone: (66) 3437-1992. Prefeitura de Campinópolis - MT, 03/06/2019.

**Gilberto F. Ribeiro de Paula - Pregoeiro**

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

### REVOGAÇÃO DE EDITAL

#### TOMADA DA PREÇOS Nº 007/2019

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados a REVOGAÇÃO ao Edital de Tomada da Preços nº 007/2019, que tem por objeto o Contratação de empresa especializada na perfuração de poços tubulares profundos, com fornecimento e montagem

de equipamentos, inclusive comando elétrico para acionamento de bomba, visando um perfeito funcionamento do sistema de abastecimento de água, que teria sua abertura dia 18 de junho de 2019, às 08h00min., conforme suas publicações. Para adequações no processo.

Campo Novo do Parecis, 03 de junho de 2019.

**LEANDRO NERY VARASCHIN**, Presidente CPL

**AVISO DE RESULTADO  
PREGÃO ELETRÔNICO 007/2019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 007/2019, destinada à REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais odontológicos para atender as unidades de saúde, teve como vencedoras as empresas: DENTAL OESTE EIRELI-EPP, com o valor total de R\$ 52.787,30 (cinquenta e dois mil setecentos e oitenta e sete reais e trinta centavos), ALG BRASIL COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE PRODUTOS EIRELI, com o valor total de R\$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais), HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA, com o valor de R\$ 57.863,00 (cinquenta e sete mil oitocentos e sessenta e três reais), F. K. PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI, com valor de R\$ 5.746,70 (cinco mil setecentos e quarenta e seis reais e setenta centavos), PERFIL HOSPITALAR LTDA, com o valor de R\$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais), JR LACERDA MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI, com valor de R\$ 17.394,00 (dezessete mil trezentos e noventa e quatro reais), HIPER DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES, com o valor total de R\$ 33.878,80, (trinta e três mil oitocentos e setenta e oito reais e oitenta centavos), SALVI E LOPES E CIA LTDA, com o valor de R\$ 8.435,20 (oito mil quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte centavos), DENTAL PRIME - PROD. ODONT. MEDICOS HOSPITALARES -EIRELI com o valor de R\$ 119.875,70 (cento e dezenove mil oitocentos e setenta e cinco reais e setenta centavos), ELISVANDIA MATOS DONINI EIRELI - EPP com o valor de R\$ 37.547,95 (trinta e sete mil quinhentos e quarenta e sete reais e noventa e cinco centavos).

Campo Novo do Parecis-MT, 03 de junho de 2019.

**Leandro Nery Varaschin**, Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP 011/2019**

Recebimento das propostas: a partir do dia 04 de junho 2019, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF) Do encerramento das propostas: dia 18 de junho de 2019, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF) Data de abertura das propostas: dia 18 de junho de 2019, às 09:00 horas. (horário de Brasília - DF) Início da sessão de disputa de preços: dia 18 de junho de 2019, às 09:05 horas. (horário de Brasília - DF). OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material betuminoso para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura. 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 5108 / 5138, 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, 03 de junho de 2019.

**Leandro Nery Varaschin**, Pregoeiro

**AVISO DE PROSSEGUIMENTO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2019**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados o PROSSEGUIMENTO do PREGÃO PRESENCIAL nº 28/2019 que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de diárias na categoria agente de conservação, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal. O Prosseguimento do certame com o julgamento da proposta e planilha das empresas remanescentes, que ocorrerá no dia 11 de junho de 2019, às 14h00min, na sala de reuniões do Paço Municipal Euclides Horst.

Campo Novo do Parecis, 03 de junho de 2019.

**Tarcísio Nascimento da Silva**, Pregoeiro

**K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**

**AVISO DE PREGÃO Nº 059/2019**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, na modalidade pregão (presencial) nº **059/2019** a se realizar no dia **17/06/2019, às 13h30min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br).

[mt.gov.br](http://mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 03 de junho de 2019.

**Leila Gubert**

Pregoeira

**AVISO DE PREGÃO Nº 061/2019**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS**, na modalidade pregão (presencial) nº **061/2019** a se realizar no dia **18/06/2019, às 08h30min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 03 de junho de 2019.

**Leila Gubert**

Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2019 - SRP**

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia **14 de Junho de 2019, às 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de consumo e serviços para serem utilizados na reforma e recuperação de estofados, equipamentos e veículos de diversas secretarias do município de Colider - MT**. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Colider-MT, localizada na Travessa dos Parecis, nº 85, Setor Leste, Colider-MT e no site [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br) (Ícone: Portal Transparência).

Colider/MT, 03 de junho de 2019.

**ERIVALDO EVARISTO DE LIMA**

Pregoeiro Oficial

Publique-se

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE  
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 466/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX, NO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D' OESTE.

Credenciamento e abertura da Sessão: 14/06/2019 - Horário de Cuiabá - 08:00 horas

Maiores Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000.

O Edital poderá ser obtido através do site: [www.conquistadoeste.mt.gov.br](http://www.conquistadoeste.mt.gov.br).

Conquista D'Oeste, 03 de junho de 2019.

**Fernando Roberto de Moraes**

Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

EXTRATO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** Contrato Administrativo Nº 034/2019. **CONTRATANTE:** Município de Curvelândia - MT, **CONTRATADA:** N S CONSTRUTORA LTDA - ME, **CNPJ Nº 14.039.081/0001-48**, **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada em Construção Civil, para Construção de Muros, Cozinha e Depósito de Lixo na Escola Municipal Tia Iracema do Município de Curvelândia - MT, **VALOR:** R\$ 134.156,51 (Cento e Trinta e Quatro Mil, Cento e Cinquenta e Seis Reais e Cinquenta e Um Centavos). **VIGÊNCIA:**

Este contrato terá vigência até 28/09/2019. **DATA DE ASSINATURA:** 28/05/2019. **ASSINAM:** Pelo Município de Curvelândia - MT, o Sr. SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA, Prefeito Municipal. Pela parte CONTRATADA, Sr. JADILSON ALVES DE SOUZA - Sócio Proprietário.

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**  
**AVISO DE REABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

A Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT, através do Pregoeiro, torna público, que realizará dia 17/06/2019 às 08h30min, a REABERTURA do Pregão Presencial nº 012/2019, do tipo "Menor Preço por Lote", exclusivo para micro e pequenas empresas, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de análise microbiológicas em amostras de água destinada ao consumo humano conforme portaria de consolidação nº 5/2017 do Ministério da Saúde. O edital completo está à disposição dos interessados no Setor de Licitação e gratuitamente no site: [www.curvelandia.mt.gov.br](http://www.curvelandia.mt.gov.br). Informações, através do e-mail: [licitacao@curvelandia.mt.gov.br](mailto:licitacao@curvelandia.mt.gov.br), ou pelo telefone (65) 3273-1275. Curvelândia/MT, 03 de junho de 2019.

**Gustavo Alves do Carmo - Pregoeiro Oficial**

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2019**

A Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Avenida Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II, através da senhora Juliane Presotto, pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ITUIQUIRA-MT**, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA, CNPJ nº 37.227.550/0001-58** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 23.891,20 (vinte e três mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte centavos)**; **COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA, CNPJ nº 26.579.029/0001-63** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 53.934,70 (cinquenta e três mil, novecentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)**; **DILUZ COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA. - EPP, CNPJ nº 11.997.015/0001-92** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 30.756,00 (trinta mil, setecentos e cinquenta e seis reais)**; **DIPAR FERRAGENS E FERRAMENTAS, CNPJ nº 16.868.674/0001-42** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 4.408,00 (quatro mil, quatrocentos e oito reais)** e **LEDLUZ INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 12.072.665/0001-90** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 1.013,20 (Hum mil, treze reais e vinte centavos)**.

Itiquira/MT, 03 de junho de 2019.

**Juliane Presotto**  
*Pregoeira*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº017/2019**

A Prefeitura Municipal D Jangada, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-68, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Bairro Centro, Jangada - MT - CEP: 78.490-000 torna público, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, do tipo "Menor Preço Por Item", na modalidade Pregão Presencial Nº 017/2019, por registro de preço. Objeto: registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos para atender a secretaria de saúde do município de Jangada-MT, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regidas pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital. Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 18/06/2019 - no endereço acima. Edital Completo: Afixado no endereço acima e-mail: [licitacaojangada@hotmail.com](mailto:licitacaojangada@hotmail.com). ou pelo SITE: <http://www.jangadamt.com.br> Jangada - MT, 03 de Junho de 2019. Adilson Pereira Nunes - Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**

**RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2019**

O Prefeito Municipal de Juscimeira-MT torna publico Resultado Licitação Supracitado OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica, sinalização e drenagem, no distrito de Santa Elvira. Convênio nº 8288954/2016 Ministérios das Cidades. Vencedora: S. A. Lima Construções EIRELI-EPP CNPJ: 13.908.247/0001-52 Valor: R\$ 298.601,15.

Juscimeira/MT, 31 de maio de 2019.

**MOISES DOS SANTOS**  
*Prefeito*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**

O Município de Matupá, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, torna público as seguintes licenças emitidas pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Matupá - SEMMA/Matupá.

Protocolo: 1134/2018; Nº das Licenças: LP 010/2019, LI 010/2019, LO 009/2019; Razão Social: NOBILLIS MOVEIS LTDA ME; Atividade Licenciada: Fabricação de Móveis com Predominância em Madeira; Emissão: 20/05/2019.

Protocolo: 1048/2018; Nº das Licenças: LP 011/2019, LI 011/2019, LO 010/2019; Razão Social: VALQUIR ROCHA DA SILVA 00138419124; Atividade Licenciada: Fabricação de Móveis com Predominância em Madeira, Emissão: 20/05/2019.

Protocolo: 1133/2018; Nº das Licenças: LP 012/2019, LI 012/2019, LO 011/2019; Razão Social: MATUPA MOTOS LTDA; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação de Veículos Automotores; Emissão: 20/05/2019.

Protocolo: 1135/2018; Nº das Licenças: LP 013/2019, LI 013/2019, LO 012/2019; Razão Social: CARLOS H DA SILVA; Atividade Licenciada: Comércio Varejista de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP); Emissão: 20/05/2019.

Protocolo: 1061/2018; Nº das Licenças: LP 014/2019, LI 014/2019, LO 013/2019; Razão Social: ADAILTON PEREIRA DE SOUSA; Atividade Licenciada: Recondicionamento de Pneumático; Emissão: 20/05/2019.

Protocolo: 0986/2018; Nº das Licenças: LP 015/2019, LI 015/2019, LO 014/2019; Razão Social: D VILANOVA DROGARIA; Atividade Licenciada: Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, Sem Manipulação de Fórmulas; Emissão: 20/05/2019.

Protocolo: 0636/2019; Nº das Licenças: LP 016/2019, LI 016/2019; Razão Social: A B PRE-MOLDADOS MATUPA LTDA EPP; Atividade Licenciada: Fabricação de Estruturas Pré-Moldadas de Concreto Armado e Fabricação de Estruturas Metálicas; Emissão: 20/05/2019.

Protocolo: 0569/2018; Nº das Licenças: LP 017/2019, LI 017/2019, LO 015/2019; Razão Social: REGINALDO RICIERI & CIA LTDA ME; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1060/2019; Nº das Licenças: LP 018/2019, LI 018/2019, LO 016/2019; Razão Social: L. TARTARI MECANICA - ME; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1059/2018; Nº das Licenças: LP 019/2019, LI 019/2019, LO 017/2019; Razão Social: PRESTES E LIRA LTDA ME; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1052/2018; Nº das Licenças: LP 020/2019, LI 020/2019, LO 018/2019; Razão Social: MAIKON JOHN VIEIRA; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1051/2018; Nº das Licenças: LP 021/2019, LI 021/2019, LO 019/2019; Razão Social: I L COMERCIO DE PECAS LTDA ME; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1049/2018; Nº das Licenças: LP 022/2019, LI 022/2019, LO 020/2019; Razão Social: MARCELO DA SILVA DE LIMA 02301711170; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1072/2018; Nº das Licenças: LP 023/2019, LI 023/2019, LO 021/2019; Razão Social: M F A S PAVAN - MECANICA ME; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1073/2018; Nº das Licenças: LP 024/2019, LI 024/2019, LO 022/2019; Razão Social: PRECISAO-CHAPEACAO E PINTURAS; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1074/2018; Nº das Licenças: LP 025/2019, LI 025/2019, LO 023/2019; Razão Social: AUTO ELETRICA INOVAÇÃO CENTRO



AUTOMOTIVO LTDA-ME; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1079/2018; Nº das Licenças: LP 026/2019, LI 026/2019, LO 024/2019; Razão Social: JOEL GIORDANI 01644042100; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1075/2018; Nº das Licenças: LP 027/2019, LI 027/2019, LO 025/2019; Razão Social: JUNIOR CESAR DE ABREU LEBKUCHEN 04774304140; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1068/2018; Nº das Licenças: LP 028/2019, LI 028/2019, LO 026/2019; Razão Social: ZDRADEK DE LIMA E CIA LTDA ME; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0103/2019; Nº das Licenças: LP 029/2019, LI 029/2019, LO 027/2019; Razão Social: AGROSYN COMERCIO E REPRESENTACAO DE INSUMOS AGRICOLAS LTDA; Atividade Licenciada: Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos de solo; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0591/2019; Nº das Licenças: LP 030/2019, LI 030/2019, LO 028/2019; Razão Social: PERAZZOLI COMERCIO DE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA - EPP; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1078/2018; Nº das Licenças: LP 031/2019, LI 031/2019, LO 029/2019; Razão Social: A P BASTOS & CIA LTDA ME; Atividade Licenciada: Manutenção e Reparação Mecânica de Veículos Automotores; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 1080/2018; Nº das Licenças: LP 032/2019, LI 032/2019, LO 030/2019; Razão Social: ESQUADRIAS MEGA MOVEIS MATUPA LTDA; Atividade Licenciada: Fabricação de móveis com predominância em madeira; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0206/2019; Nº das Licenças: LP 033/2019, LI 033/2019, LO 031/2019; Razão Social: CARLETO E CARLETO LTDA ME; Atividade Licenciada: Fabricação de esquadrias metálicas; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0273/2019; Nº das Licenças: LP 034/2019, LI 034/2019, LO 032/2019; Razão Social: METALFORT AGROINDUSTRIAL LTDA; Atividade Licenciada: Fabricação de estruturas metálicas; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0207/2019; Nº das Licenças: LP 035/2019, LI 035/2019, LO 033/2019; Razão Social: COMERCIO VAREJISTA DE GAS MOLINA LTDA; Atividade Licenciada: Comércio Varejista de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP); Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0392/2019; Nº das Licenças: LP 036/2019, LI 036/2019, LO 034/2019; Razão Social: RENATO PEREIRA DOS SANTOS EPP; Atividade Licenciada: Comércio Varejista de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP); Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0592/2019; Nº das Licenças: LP 037/2019, LI 037/2019, LO 035/2019; Razão Social: N. Q. DE OLIVEIRA-DROGARIA; Atividade Licenciada: Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, Sem Manipulação de Fórmulas; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0208/2019; Nº das Licenças: LP 038/2019, LI 038/2019, LO 036/2019; Razão Social: M F GURGEL ARAUJO ME; Atividade Licenciada: Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, Sem Manipulação de Fórmulas; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0150/2019; Nº das Licenças: LP 039/2019, LI 039/2019, LO 037/2019; Razão Social: COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS DROGALIDER LTDA; Atividade Licenciada: Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, Sem Manipulação de Fórmulas; Emissão: 29/05/2019.

Protocolo: 0590/2019; Nº das Licenças: LP 040/2019, LI 040/2019, LO 038/2019; Razão Social: CLINICA MEDICA SAUDE FEMININA LTDA; Atividade Licenciada: Clínica Médica; Emissão: 29/05/2019.

**O MUNICIPIO DE MATUPÁ - MT**, inscrito no CNPJ nº 24.772.188/0001-54, torna público que requereu junto a SEMMA-MATUPÁ, a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP e LI), para obras de drenagem e pavimentação de vias: RUA PROJETADA01, PROJETADA02, PROJETADA03, PROJETADA05, RUA 2C - Parcial, RUA 3C, RUA 8 C (H), RUA 8C (V), RUA 10C, RUA 11C, RUA 12C, RUA 13C - Parcial, RUA 14C, AV. ACESSO RODOVIÁRIA. Coordenadas Geográficas: Lat.: 10°10'50,30"S e Long.: 54°55'31,97"O.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

### AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E ABERTURA DE NOVO PRAZO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019. REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº 130/2019/GAPRE de 21 de Maio de 2019, informa que na data prevista para abertura da sessão pública, no dia **03/06/2019 às 09h00**, não houve apresentação de propostas no processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GRAMA**

**ESMERALDA EM PLACA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT**, sendo a licitação declarada **DESERTA**. Portanto, **REABRE-SE** o prazo para nova sessão, no dia **17/06/2019, 09h00min**, sem alterações nas cláusulas editalícias.

O pregoão presencial, encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação no endereço supra citado e site <http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia>

Nova Maringá, 03 de Junho de 2019.

**ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA**

Pregoeira Oficial

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

**AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2019.** O Município de NOVA MUTUM torna público o resultado do Julgamento da licitação supramencionada, tendo como objeto contratação de empresa para execução de reforma das Unidades Básicas de Saúde ( PSFArara Azul, PSFAraras, PSFFlor do Cerrado e PSFPrimavera ), conforme planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e memorial descritivo que compõe o projeto básico, da qual foi vencedora a empresa: Itens 832168, 832169, 832170, 832171, **ENGEMAKI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI** inscrita no CNPJ sob o número 52.703.444/0001-97 no valor de **R\$ 316.986,46**. Os representantes assinaram a ata renunciando a intenção de interposição de recursos. NOVA MUTUM - MT, 3 de Junho de 2019.

**Fabrcio Luiz Gonçalves**

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 049/2019.

#### RATIFICAÇÃO

O Município de Nova Mutum - Estado de Mato Grosso, através do Chefe de Gabinete e Ordenador de despesa ratifica o processo de dispensa nº 049/2019, o qual trata da locação de 01 (um) imóvel (Comercial) medindo aproximadamente 372 (trezentos e setenta e dois) m<sup>2</sup> (metros quadrados) de área construída, localizado na Avenida das Arapongas, nº 151 W, Bairro Jardim das Orquídeas, cidade de Nova Mutum - Estado de Mato Grosso, o qual destina - se ao funcionamento da Unidade Básica da Saúde da Família para atender a população oriunda dos Bairros Jardim I e II, Jardim das Orquídeas da cidade de Nova Mutum - MT, com base no inciso X, Art. 24 da Lei Federal n. 8.666/93. Nova Mutum - Estado de Mato Grosso, 03 de junho de 2019.

**JOÃO BATISTA PEREIRA DA SILVA**

ORDENADOR DE DESPESA

Port. 155, de 09 de Outubro de 2018

### AVISO DE PRORROGAÇÃO - LEILÃO Nº 001/2019

**O Município de Nova Mutum**, comunica que por conveniência administrativa, resolve prorrogar a data de abertura para o dia 24 de junho às 08:00 horas. Nova Mutum - MT, 03 de junho de 2019.

**Fabrcio Luiz Gonçalves**

Presidente da CPL

**AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019 - REGISTRO DE PREÇOS - Objeto: aquisição de tecidos e linhas para o Projeto Japuirá - Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 14 de junho de 2019. HORÁRIO: 08h00min LOCAL: Av. Mutum, nº 1.250 N, Jardim das Orquídeas, N. Mutum - MT. Edital e Anexos: Deverá ser retirado no site do município <<http://www.novamutum.mt.gov.br/publicacoes/licitacoes>> ou telefone \*\* 65 3308 5400 ou junto ao Departamento de Licitação pelo e-mail: carmen.licitacao@novamutum.mt.gov.br. Nova Mutum - MT, 03 de junho de 2019.**

**Sérgio Vítor Alves Rodrigues - Pregoeiro**

**AVISO DE RESULTADO** do Pregão Presencial Nº 047/2019. O Município de NOVA MUTUM torna público o resultado do Julgamento da licitação supramencionada, julgada no dia 27 de Maio 2019, com início às 14:00, tendo como objeto aquisição de material permanente - móveis, eletrodomésticos e eletroeletrônicos para atender as secretarias municipais.

Das quais foram vencedoras as empresas: Itens 196151, 832527, 832528, **STILUS MAQUINAS E EQUIP. PARA ESCRITORIO LTDA-EPP** inscrita no CNPJ sob o número 05.870.717/0001-08 no valor de R\$ 36.869,00; Itens 832533, **MULTUS COMERCIAL LTDA - EPP** inscrita no CNPJ sob o número 24.753.864/0001-42 no valor de R\$ 6.570,00; Itens 832526, **ANA CLAUDIA FACHINI ZARAMELLO** inscrita no CNPJ sob o número 21.977.034/0003-72 no valor de R\$ 87.832,00; Itens 186047, 819128, 828069, 832368, 832529, **L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTACOES LTDA -ME** inscrita no CNPJ sob o número 22.328.534/0001-84 no valor de R\$ 59.008,80; Itens 211683, 223132, 829665, 830501, 832537, **OLMIR IORIS & CIA LTDA - EPP** inscrita no CNPJ sob o número 70.429.956/0001-99 no valor de R\$ 44.395,50. NOVA MUTUM - MT, 3 de Junho de 2019.

**Sérgio Vítor Alves Rodrigues**  
Pregoeiro

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 050/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 184/2019**  
**RATIFICAÇÃO**

O Município de Nova Mutum - MT, através do Ordenador de Despesa, ratifica o processo de Dispensa de Licitação nº 050/2019 e Processo Administrativo nº 184/2019, o qual tem por objeto: Aquisição de materiais, inspeção, quilometragem rodada e deslocamento do técnico responsável pela realização da revisão preventiva de 1.500 horas da Máquina M-34 motoniveladora Komatsu GD6555 pertencente ao frotas da da Secretaria de Infraestrutura., no valor de total R\$ 5.135,00 (cinco mil e cento e trinta e cinco reais) da empresa DYMAK MÁQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA, CNPJ - 01.840.707/0003-30, com base no Art. 24, inciso XVII, da Lei Federal n. 8.666/93, e alterações. Nova Mutum - MT, 03 de junho de 2019.

**JOÃO BATISTA PEREIRA DA SILVA**

Gerente de Gabinete  
Ordenador de despesa - Port. n. 155/2018

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

**EXTRATO ADITAMENTO**

**PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO**  
**Nº 035/2019 PROCESSO ADM Nº 84/2019**

REF: Ao contrato 041-2018, Pregão Presencial nº 025/2018/PMNO. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT inscrita no CNPJ. Sob nº 03.238.920/0001-30, com sede na Rua Wilson de Almeida, N.º 259-S, Ouro verde, nesta cidade, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito Municipal o Senhor JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE, brasileiro, casado, portador do Documento de Identidade RG sob N.º 250859 SSP/AL e do CPF 099.414.364-87, residente e domiciliado a Rua Vinte e Oito, Nº 295, Bairro Jardim das Oliveiras, CEP: 78.370-000, na cidade de Nova Olímpia-MT. CONTRATADA: FACILITA GESTÃO PÚBLICA BRASIL EIRELLI- ME, CNPJ: 17.286.917/0001-05, com sede a rua das Dálias nº 324, Bairro Jardim Cuiabá, na cidade de Cuiabá/MT, tendo como representante legal Sr. Ewelson Gomes da Silva, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 1033884-5 SJ/MT, e inscrito no CPF sob nº 843.372.141-000 CEP:78.058-078. MOTIVO: TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO, AO CONTRATO 041/2018/PMNO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, E A EMPRESA, FACILITA GESTÃO PÚBLICA BRASIL EIRELLI- ME, FUNDAMENTADO ART.55 INCISO III C/C ART.58 §2º. VALOR GLOBAL: R\$ 90.000,00 (noventa e um mil reais) divididos em 12(doze) parcelas iguais de R\$ 7.500,00 (sete mil quinhentos reais). VIGENCIA: 06/06/2019 ATE 06/06/2020. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.06002.10.301.0019.2130 - 3.3.90.39.00.00 - 014600000 - Desenvolver e operacionalizar as atividades das UBS'S- Outros Serviços de terceiros Pessoa jurídica. OBJETO: Serviço de Consultoria na Gestão da Atenção Básica em Saúde, gerenciamento financeiro do bloco de atenção básica, financiamento do sus, planejamento das ações de atenção básica, verificação dos instrumentos de planejamento, projetos e programas MS na atenção básica, protocolos assistenciais, treinamento da utilização dos blocos de financiamentos, organização dos recursos humanos em saúde, padronização de materiais nas unidades básicas de saúde captação de recursos, licitações em saúde, monitoramento, controle e avaliação do SISPACTO do município de Nova Olímpia - MT..

Nova Olímpia, 03 de junho de 2019.

**JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE.** PREFEITO MUNICIPAL

**K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÁ**

**EXTRATOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2019 - DATA: 18/04/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 1200 (MIL E DUZENTAS) CESTAS BÁSICAS - PROMITENTE FORNECEDOR: AURORA STEFENE RODRIGUES EIRELI-EPP - CNPJ: 36.974.707/0001-46 - VALOR DA ATA: R\$ 121.200,00 - VIGÊNCIA: 18/04/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 018/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2019 - DATA: 22/04/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO NO SISTEMA SELF SERVICE COMERCIAL NO DISTRITO NOVO MATO GROSSO - PROMITENTE FORNECEDOR: ALESSANDRA APARECIDA PIANOVSKI DA COSTA ME - CNPJ: 11.568.492/0002-13 - VALOR DA ATA: R\$ 105.145,50 - VIGÊNCIA: 22/04/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 019/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2019 - DATA: 22/04/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO NO SISTEMA SELF SERVICE COMERCIAL NO DISTRITO ENTRE RIOS - PROMITENTE FORNECEDOR: NAIARA DOS SANTOS DA SILVA 04126973192 - CNPJ: 28.315.355/0001-99 - VALOR DA ATA: R\$ 154.710,00 - VIGÊNCIA: 22/04/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 019/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 044/2019 - DATA: 22/04/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO NO SISTEMA SELF SERVICE COMERCIAL NO DISTRITO SANTA TEREZINHA - PROMITENTE FORNECEDOR: JESUELENE FATIMA WANDSCHEER 39403033134 - CNPJ: 28.313.274/0001-50 - VALOR DA ATA: R\$ 78.501,00 - VIGÊNCIA: 22/04/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 019/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2019 - DATA: 24/04/19 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, FERRAMENTAS, MATERIAIS HIDRÁULICOS E MATERIAIS ELÉTRICOS - PROMITENTE FORNECEDOR: ANDERSON JOSE RODRIGUES ME - CNPJ: 07.011.543/0001-53 - VALOR DA ATA: R\$ 883.050,60 - VIGÊNCIA: 22/04/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 021/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 046/2019 - DATA: 24/04/19 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, FERRAMENTAS, MATERIAIS HIDRÁULICOS E MATERIAIS ELÉTRICOS - PROMITENTE FORNECEDOR: MMH MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES EIRELI ME - CNPJ: 27.080.503/0001-70 - VALOR DA ATA: R\$ 7.183,45 - VIGÊNCIA: 22/04/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 021/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 047/2019 - DATA: 06/05/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP - PROMITENTE FORNECEDOR: E. M. EHRIG & CIA LTDA - EPP - CNPJ: 07.131.187/0006-16 - VALOR DA ATA: R\$ 128.972,00 - VIGÊNCIA: 06/05/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 023/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 048/2019 - DATA: 07/05/19 - REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓCULOS DE GRAU - PROMITENTE FORNECEDOR: RED RIVER ARTIGOS OPTICOS EIRELI - CNPJ: 28.521.330/0002-22 - VALOR DA ATA: R\$ 405.960,00 - VIGÊNCIA: 07/05/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 025/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 049/2019 - DATA: 20/05/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS - PROMITENTE FORNECEDOR: W. R. DE OLIVEIRA - CNPJ: 07.376.376/0001-26 - VALOR DA ATA: R\$ 61.600,00 - VIGÊNCIA: 20/05/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 027/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2019 - DATA: 22/05/19 - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURAS - PROMITENTE FORNECEDOR: LETÍCIA RAMILES COSTA SANTOS 05782106301 - CNPJ: 29.980.556/0001-73 - VALOR DA ATA: R\$ 192.400,00 - VIGÊNCIA: 22/05/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 029/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2019 - DATA: 22/05/19 - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACABAMENTO EM ALVENARIA, RECUPERAÇÃO DE MEIO FIO E SARJETA - PROMITENTE FORNECEDOR: J LEOCADIO ROCHA ME - CNPJ: 08.797.114/0001-16 - VALOR DA ATA: R\$ 187.000,00 - VIGÊNCIA: 22/05/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 029/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2019 - DATA: 29/05/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES - PROMITENTE FORNECEDOR: ADEMAR DENARDI - PNEUS - CNPJ: 97.535.031/0001-89 - VALOR DA ATA: R\$ 63.975,60 - VIGÊNCIA: 29/05/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 028/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2019 - DATA: 29/05/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES - PROMITENTE FORNECEDOR: JEOVA JIREH COMERCIO E RECAPADORA DE PNEUS LTDA EPP - CNPJ: 10.863.532/0001-06 - VALOR DA ATA: R\$ 387.235,50 - VIGÊNCIA: 29/05/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 028/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 054/2019 - DATA: 29/05/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES - PROMITENTE FORNECEDOR: PNEUS VIA NOBRE LTDA - CNPJ: 01.976.860/0048-91 - VALOR DA ATA: R\$ 587.421,90 - VIGÊNCIA: 29/05/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 028/2019.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 055/2019 - DATA: 03/06/19 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES E COMPLETA DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL - PROMITENTE FORNECEDOR: JULIANO CANDIO DE BORBA 03390426132 - CNPJ: 33.602.439/0001-43 - VALOR DA ATA: R\$ 88.354,00 - VIGÊNCIA: 03/06/2020 - ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 033/2019.

#### RC PUBLICAÇÕES 66 99994-3338

#### RESULTADO

O Município de Nova Ubiratã-MT, torna público que no Pregão Presencial nº 033/2019, realizado no dia 27/05/2019, às 08:00 horas, na sua Sede Administrativa, sito à Rua Pará, nº 1.850, Bairro Jardim Santa Helena, Nova Ubiratã-MT. Licitação destinada ao registro de preço visando futura e eventual prestação de serviços de lavagem de veículos da frota municipal, homologada e adjudicada em 03/06/2019 sagrou-se vencedora do certame a empresa JULIANO CANDIO DE BORBA 03390426132. Nova Ubiratã - MT, 03 de junho de 2019.

Mauro Odinei Soliani  
Secretário de Administração.

#### RC PUBLICAÇÕES 66 99994-3338

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA MINUTA DO TERMO DE PARCERIA

“Termo de parceria e cooperação técnica, celebrado entre o município de Nova Xavantina (MT) e a **ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE NEGRA RURAL QUILOMBO RIBEIRÃO DA MUTUCA - ACORQUIRIM**, inscrita no CNPJ sob o no. **05.020.118/0001-03**, com sede na Rodovia MT 060, Km 27, Comunidade Mutuca, Caixa Postal 35, CEP 78.170-000 em Nossa Senhora do Livramento, estado de Mato Grosso, mediante as seguintes cláusulas e condições”. O **MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o n.º 15.024.045/0001-73, pessoa jurídica de direito público, sediada no endereço Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 - centro, setor Xavantina, Nova Xavantina (MT), neste ato, representada por seu Prefeito Municipal o Sr. **João Batista Vaz da Silva (Cebola)**, brasileiro, advogado, portador do RG n.º 1392532-SSP/GO, inscrito no CPF sob o n.º 282.509.151-00, residente e domiciliado à Rua Santarém, n.º 250, Bairro Centro, Nova Xavantina - MT, CEP 78.690-000, e doravante denominada, ENTIDADE: **ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE NEGRA RURAL QUILOMBO RIBEIRÃO DA MUTUCA - ACORQUIRIM**, inscrita no CNPJ sob o no. **05.020.118/0001-03**, representada neste ato pela sua Presidente(a), Senhora Maria Renata de Jesus, portadora do RG 0.411.482-5/SSP-MT e do CPF no. 871.271.481-04, brasileira, solteira, pedagoga, residente e domiciliada na Rodovia MT 060, Km. 027, comunidade Mutuca, CEP 78.170-000, em Nossa Senhora do Livramento, estado de Mato Grosso, resolvem firmar a presente parceria e cooperação técnica, mediante as cláusulas e condições seguintes: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO**. O presente TERMO DE PARCERIA tem por

objeto a construção de unidades habitacionais faixa 1, no município de Nova Xavantina - MT, de acordo com as Normas e Legislações vigentes do Programa do Governo Federal Minha Casa Minha Vida - Entidades - FDS. **CLÁUSULA SEGUNDA - ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO**: I - Apresentar Certidão de Ônus Reais do terreno onde será realizado o projeto; II - Certidão de Inteiro Teor (terreno); III - Certidão Vintenária (terreno); IV - Certidão de Uso do Solo (terreno); V - Memorial Descritivo (se houver) (terreno); VI - Croqui de Localização do terreno; VII - Localização por satélite da área; VIII - Preenchimento da Ficha de Informações do Terreno IX - **Apresentação da demanda (cadastro dos beneficiários, conforme estabelece as Portarias e Resoluções Normativas do Ministério das Cidades**; X - Apresentar Plano Planialtimétrico da área; XI - Indicar as rotas de acesso ao empreendimento; XII - Declaração de atendimento ao transporte público e coleta de lixo no empreendimento; XIII - Execução de infraestrutura no interior do empreendimento conforme normas estabelecidas pelo Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal e o Código de Obras municipal; XIV - Indicar os pontos de conexão da rede de drenagem e esgoto (se houver); XV - Fazer o pedido das AVTOS junto as Concessionárias e a Licença Ambiental junto do Governo do Estado de Mato Grosso; XVI - Plano Diretor do município; XVII - Código de Obras; XVIII - Promover a doação do terreno onde será realizado o projeto; XIX - Prestar o apoio necessário à consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando todas as normas e princípios inerentes ao exercício da função administrativa, em especial os preceitos basilares da legalidade, moralidade, igualdade e livre iniciativa; XX - Viabilizar por meio de reuniões, visitas e atividades sócias educativas a socialização de informações a respeito da construção das moradias; Prestar auxílio jurídico ao pleno desenvolvimento das ações necessárias à consecução dos objetivos. XXI - Conceder aos imóveis construídos, desoneração e/ou isenção do recolhimento dos seguintes tributos municipais: ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, quando da transferência da propriedade do imóvel do Município para o Donatário, na efetivação da doação; e Quando da transferência da propriedade das unidades habitacionais produzidas aos beneficiários pelo donatário, efetivada pela Caixa Econômica Federal. IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, apenas enquanto permanecer sob a propriedade do Donatário. XXII - Conceder a Associação quando da construção das unidades habitacionais de que trata esta PARCERIA e objeto da doação através da Lei Municipal a desoneração de todos os impostos e taxas municipais, destacando-se o ISSQN sobre a obra. Promover a inclusão dos residentes no município nos programas habitacionais de interesse social, com vista a garantir o direito fundamental à moradia. Juntamente com a Entidade, cadastrar os interessados em participar dos programas habitacionais de interesse social do município; Contribuir com a Entidade, em todas as etapas dos programas habitacionais implantados com recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV - ENTIDADES - FDS, nos assuntos que depender de auxílio do município; **CLÁUSULA TERCEIRA - ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE**: I - Projeto técnico de engenharia - implantação e urbanismo do empreendimento, segundo as Instruções Normativas, Portarias do Ministério das Cidades e especificações técnicas da Caixa Econômica Federal, conforme Código de Práticas dessa instituição financeira; II - Projeto completo da unidade habitacional, inclusive das unidades para portadores de necessidades especiais - PNE; III - Elaboração, Aprovação e Acompanhamento do Projeto de Trabalho Técnico Social junto aos beneficiários; IV - Assessoria junto ao órgão responsável pelo Meio Ambiente no Estado de Mato Grosso; V - Assessoria e acompanhamento dos projetos junto aos órgãos municipais, Cartórios, Caixa Econômica Federal e Ministério das Cidades até a sua efetiva aprovação e contratação; Promover a construção de unidades habitacionais, especificamente às disponibilizadas por intermédio da Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades, por intermê Programa Minha Casa Minha Vida - Entidades, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BANCO DO BRASIL ou qualquer instituição financeira pública ou privada que disponha verba destinada para habitação de interesse social, nos termos da lei 11.977, de 07 de julho de 2009. Prestar o apoio necessário à consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando todas as normas e princípios inerentes ao exercício da função administrativa, em especial os preceitos basilares da legalidade, moralidade, igualdade e livre iniciativa; Viabilizar por meio de reuniões, visitas e atividades sócio educativas a socialização de informações a respeito da construção das moradias; Prestar auxílio jurídico ao pleno desenvolvimento das ações necessárias à consecução dos objetivos. Promover as tratativas necessárias com vista à liberação dos recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV para a construção de unidades habitacionais; Promover a filiação de todos os interessados/cadastrados em particular dos programas habitacionais de interesse social às entidades vinculadas, de forma a atender as disposições específicas do Programa Minha Casa Minha Vida e a qualquer Programa Habitacional de interesse social; Promover a interface necessária à construção das unidades habitacionais, ultimando as medidas pertinentes a formalização dos atos específicos a sua implantação; e prestar todo o apoio necessário a consecução do objetivo delineado neste

instrumento, observando seu estatuto social e demais normativos atinentes às ações e objetivos, orientando o município naquilo que for formalmente requerido e de sua competência. **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO.** Será designado 01 representante por parte Município e 01 representante por parte da Entidade (nome da entidade e CNPJ) para acompanhar e fiscalizar todos os atos pertinentes a PARCERIA. **CLÁUSULA QUINTA-VIGÊNCIA.** A presente parceria terá vigência de 02(dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, aditado ou rescindido por mútuo acordo, bastando que a parte interessada se manifeste por escrito, com antecedência de 30(trinta) dias. Qualquer dos partícipes poderá denunciar e retirar sua cooperação decorrente da presente parceria, quando a sua execução não obedecer fielmente ao que nele ficou avençado. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o denunciante somente ficará responsável pelas obrigações e auferirá as vantagens pelo tempo em que comprovadamente participou da presente parceria, ouvindo o seu executor. Nova Xavantina - MT, 24 de outubro de 2017. **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA (MT)**

**João Batista Vaz da Silva - Cebola**

**Prefeito Municipal  
ENTIDADE**

**ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE NEGRA RURAL QUILOMBO  
RIBEIRÃO DA MUTUCA - ACORQUIRIM, inscrita no CNPJ sob o no.  
05.020.118/0001-03**

**Maria Renata de Jesus - Presidente**

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

#### **TERMO DE COMPROMISSO DE DOAÇÃO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO MUNICIPAL**

Pelo presente instrumento a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ/MF sob o no. 15.024.045/0001-73, situada à Rua: Av. Expedição Roncador Xingu, 249 Centro, nesta Cidade de Nova Xavantina/MT, por seu Prefeito Municipal Sr. João Batista Vaz da Silva, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade RG no. 1.392.532/SSP-GO e do CPF sob o no. 282.509.151-00, residente e domiciliado à Rua: Santarém, 250 Centro, nesta cidade de Nova Xavantina/MT, por este e na melhor forma de direito, acorda o seguinte: 1) Conforme Autorização Legislativa objeto da Lei Municipal no. 2.048 de 14 de Dezembro de 2017, a Câmara Municipal autorizou o Poder Executivo local a firmar compromisso com o Programa Minha Casa, Minha Vida, qualificado como ENTIDADES, objetivando a edificação de unidades habitacionais de Interesse Social com o intuito de suprir as carencias e necessidades da população com renda familiar de até R\$ 1.800,00. 2) Em virtude de ainda não ter sido definido a Entidade que efetuará as operações neste Município e dada a necessidade formal de se atender aos Normativos emanados do Ministério das Cidades que prevê, dentre outras coisas, a doação dos respectivos lotes de terrenos por parte da municipalidade, aqui, por este instrumento, comparece o Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, firmando o compromisso formal de outorgar a respectiva Escritura Pública de Doação dos Terrenos, tão logo o projeto esteja aprovado perante o Ministério das Cidades. 3) Desde já fica pactuado que quando da outorga da competente escritura Pública de Doação dos Terrenos, nela será consignado a cláusula da retroatividade do imóvel ao Município, se, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), contados da data da outorga da referida Escritura, não estiver viabilizado o aludido financiamento. 4) O Município na qualidade de doador declara que o imóvel a ser doado à respectiva Entidade é livre e desembaraçado de quaisquer ônus ou tributos, inexistindo também pendências judiciais sobre o imóvel. Face ao exposto e na melhor forma de direito, o Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, ciente das suas responsabilidades, firma o presente instrumento, dando tudo como bom, firme e valioso. Nova Xavantina - MT., 15 de dezembro de 2017. **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**João Batista Vaz da Silva - Prefeito Municipal**

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2.019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, torna público que fará realizar CONCORRÊNCIA PÚBLICA - objeto: CONCESSÃO PÚBLICA À PESSOA JURÍDICA DEVIDAMENTE QUALIFICADA PARA A EXPLORAÇÃO DA LINHA MUNICIPAL DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, COMPREENDENDO O ITINERÁRIO NOVA XAVANTINA

(ZONA RURAL) - AGROVILA NOVA CANAÃ DO LESTE, LOCALIZADA NO PROJETO ASSENTAMENTO SAFRA (PA SAFRA) À NOVA XAVANTINA (ZONA URBANA), BEM COMO, O TRAJETO INVERSO. Data de abertura dos envelopes: 04/07/2019, às 09h00min (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros - sala de licitações, sito 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: compraspmnx@gmail.com. Nova Xavantina - MT, 03 de junho de 2019.

**JUSCELINO DA ROCHA REIS - Presidente da CPL**

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

#### **AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2.019**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de passagens e transporte rodoviários nacionais, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres intermunicipais, interestaduais e nacional bem como a prestação de serviços de transporte de passageiros e prestação de serviços fretes/despachos ó envelopes e prestação de serviços fretes/despachos ó caixas e fretamento de ônibus, às 9h00min (horário de Brasília) do dia 18 de junho de 2019, no Palácio dos Pioneiros - Sala de Licitações, sito 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 através e-mail: compraspmnx@gmail.com . Nova Xavantina - MT, 03 de junho de 2019.

**JUSCELINO DA ROCHA REIS - Pregoeiro Substituto**

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT**

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - RDC INTEGRADO PRESENCIAL 001/2019**

A Prefeitura Municipal De Peixoto De Azevedo, Estado De Mato Grosso, Através Da Comissão Permanente De Licitação, Nomeada Pela Portaria Nº 505 De 08 De Abril De 2019, Faz Saber Que Se Encontra Aberta Aos Interessados, Na Secretaria De Administração - Setor De Licitações Deste Município, Licitação Modalidade Rdc Integrado Presencial 001/2019, Regido Pela Lei Federal 12.462/11 E No Que Se Aplica A Lei Federal 8.666 De 21 De Junho De 1993 E Pelas Condições Estabelecidas Em Edital, Para Seleção Da Melhor Proposta Pelo Menor Preço Global, Objetivando Para Contratação Integrada De Empresa Para Elaboração Dos Projetos Básicos E Executivos E Execução Das Obras E Demais Operações Necessárias E Suficientes Para Obras De Reconstrução De Pontes De Concreto Armado No Município De Peixoto De Azevedo-Mt Conforme Condições Do Edital, Especificações Constantes Do Termo De Referência E Anteprojeto Anexos. Que Será Realizado Às 08h00min Do Dia 27 De Junho De 2019, Na Sala De Licitações, No Paço Municipal Milton José Santana. Maiores Informações No Setor De Licitações, De Segunda A Sexta-Feira, Das 07h Às 11h E Das 13h Às 17h Ou Pelo Fone (66) 3575-5100. Os Impressos Do Edital Completo Poderão Ser Adquiridos, Mediante Comprovação De Pagamento Na Ordem De R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) No Endereço Acima Ou Baixado Gratuitamente Site [www.Peixotodeazevedo.Mt.Gov.Br](http://www.Peixotodeazevedo.Mt.Gov.Br).

Peixoto De Azevedo, 03 De Junho De 2019.

**NATALIA FERNANDES DA SILVA**  
Presidente da CPL

**RC PUBLICAÇÕES 66 99994-3338**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**  
**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 046/2019-PMPL**  
**REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO N.106/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS E FRETAMENTO DE AERONAVE COM PRESTAÇÃO**

DIRETA POR EMPRESA ESPECIALIZADA E AUTORIZADA LEGALMENTE PARA A OPERAÇÃO PARA ATENDER AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. O Pregoeiro Interino, regido pelo Decreto n.º 009/2018 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 046/2019, cujo certame se deu às 09h do dia 03/06/2019; sagrou vencedora as empresas MATHEUS PEREIRA DA SILVA 05069868101, vencedora do item 01 com valor total de R\$ 282.750,00 (duzentos e oitenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais), e ARARAUNA TURISMO ECOLOGICO LTDA - EPP vencedora dos itens 02 e 03 com o valor total de R\$ 165.280,00 (cento e sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Paulo Henrique Florencio de Lima ou site [www.ponteslacerda.mt.gov.br](http://www.ponteslacerda.mt.gov.br).

Pontes e Lacerda/MT, 03 de junho de 2019.

Paulo Henrique Florencio de Lima - Pregoeiro Interino

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 15/2019

#### TIPO DESTA LICITAÇÃO MENOR PREÇO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 09:00 horas do dia 10 (dez) de julho de 2019, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: "REFORMA DA ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, LOCALIZADA NA AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 1.000, VILA AURORA, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, ANEXO AO EDITAL".** Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas** em dias úteis, ou solicitar através do [licitacaorondonopolis@hotmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@hotmail.com), ou retirar no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br).

Rondonópolis-MT, 03 de junho de 2019

**ALFREDO VINICIUS AMOROSO**  
Presidente da Comissão de Licitação

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 12/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII, do art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. **RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 12/2019**, com fulcro no parecer jurídico n.º 156/2019, o prefeito municipal José Carlos Junqueira de Araújo autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor da contratação da: **VERA CRUZ HOSPITALAR LTDA.**, situada na Avenida Frei Confalonni, Número 179, Bairro Conjunto Vera Cruz, CEP: 74.495-060, Goiânia/GO, inscrita no CNPJ: 22.013.535/0001-30. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE 06 AMPOLAS KADCYLA TRASTUZUMABE 160 MG, EM ATENDIMENTO A ORDEM JUDICIAL DA 2ª VARA ESPECIALIZADA DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE RONDONÓPOLIS-MT, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PACIENTE R. B. M. VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 94.926,00** (noventa e quatro mil e novecentos e vinte e seis reais). Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU)**, **Diário Oficial do Estado (DOE)**, **Diário Oficial do Município - DIORONDON** e no jornal de circulação local **JORNAL GAZETA**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 21 de maio 2019

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

Publicar-65-99228-9990

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

PROCESSO ADMINISTRATIVO 041/2019 PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2019 -SRPAVISO DE LICITAÇÃO Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leverger - MT, através da sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa no ramo de fornecimento de material odontológico atender a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Santo Antonio de Leverger-MT, observado as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos A sessão será realizada às 09h00min do dia 19 de junho de 2019, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal. O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Setor de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br), ou solicitar ao Setor de Licitações pelo e-mail [licitacao@leverger.mt.gov.br](mailto:licitacao@leverger.mt.gov.br). Santo Antonio do Leverger - MT, 30 de maio de 2019. Lidiane Batista de Rezende Pregoeira Portaria 039/GP/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO 042/2019 PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2019-SRPAVISO DE LICITAÇÃO Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leverger - MT, através da sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando o Registro de Preços para Futura e Eventual, contratação de especializada para aquisição e instalação de reservatório de água, tipo taça e cilíndrica, para atender a demanda da Secretaria de Saneamento e Abastecimento de Água da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, observando as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos, observado as especificações contidas no Termo de Referência do edital e em seus anexos. **A sessão será realizada às 09h00min do dia 20 de junho de 2019, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.** O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Setor de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br), ou solicitar ao Setor de Licitações pelo e-mail [licitacao@leverger.mt.gov.br](mailto:licitacao@leverger.mt.gov.br). Santo Antonio do Leverger - MT, 03 de junho de 2019. Lidiane Batista de Rezende Pregoeira Portaria 039/GP/2017

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

EXTRATO CONTRATO Nº 033/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

PROCESSO Nº 013/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES NORMAIS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I. CONTRATADO: Empresa: MARIA AMELIA BARBOSA DOS SANTOS - EPP/CNPJ Nº 24.707.580/0001-10. "VALOR DA DESPESA: R\$ 794.878,50 (SETECENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL OITOCENTOS E SETENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) Prazo: 12 meses Período: 03/06/2019 a 03/06/2020.  
**JANAILZA TAVEIRA LEITE.** PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATO Nº 034/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019

PROCESSO Nº 013/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES NORMAIS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I. CONTRATADO: Empresa: DEURIVAN DA SILVA AGUIAR-ME/CNPJ Nº01. 169.968/0001-09. "VALOR DA DESPESA:

R\$ 1.170.539,00(UM MILHÃO E CENTO E SETENTA MIL, QUINHENTOS E TRINTA E NOVE REAIS); Prazo: 12 meses Período: 03/06/2019 a 03/06/2020.

**JANAILZA TAVEIRA LEITE.** PREFEITA MUNICIPAL

**EXTRATO CONTRATO Nº 035/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

**PROCESSO Nº 013/2019**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES NORMAIS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I. CONTRATADO: Empresa: MARIA DULCILENE DE OLIVEIRA SILVA - MEI CNPJ Nº 23.854.360/0001-56. "VALOR DA DESPESA: R\$ 77.000,00(SETENTA E SETE MIL REAIS); Prazo: 12 meses Período: 03/06/2019 a 03/06/2020.

**JANAILZA TAVEIRA LEITE.** PREFEITA MUNICIPAL

**EXTRATO CONTRATO Nº 036/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019**

**PROCESSO Nº 013/2019**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES NORMAIS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I. CONTRATADO: Empresa: JOSE RILDON DE OLIVEIRA SILVA - MEI CNPJ Nº 20.964.988/0001-16. "VALOR DA DESPESA: R\$ 57.391,00 (CINQUENTA E SETE MIL E TREZENTOS E NOVENTA E UM REAL); Prazo: 12 meses Período: 03/06/2019 a 03/06/2020.

**JANAILZA TAVEIRA LEITE.** PREFEITA MUNICIPAL

**AVISO DE RESULTADO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2019**

**MODALIDADE SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos licitantes e da sociedade, o resultado do Pregão Presencial 006/2019, REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT E ATENDER A DEMANDA DA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO, CRECHE E PRÉ-ESCOLA EM SUAS ATIVIDADES NORMAIS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I, EDITAL E MINUTA DE CONTRATO durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços observado às características e demais condições definidas no edital e seus anexos. Visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de São Félix do Araguaia/MT e demais órgãos participantes, Portanto Sagraram-se vencedora do certame as Empresas: MARIA AMELIA BARBOSA DOS SANTOS - EPP/CNPJ Nº 24.707.580/0001-10 com valor de R\$ 794.878,50(SETECENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL OITOCENTOS E SETENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) DEURIVAN DA SILVA AGUIAR-ME/CNPJ Nº 01.169.968/0001-09 com valor de R\$ 1.170.539,00(UM MILHÃO E CENTO E SETENTA MIL, QUINHENTOS E TRINTA E NOVE REAIS); MARIA DULCILENE DE OLIVEIRA SILVA - MEI CNPJ Nº 23.854.360/0001-56 com valor de R\$ 77.000,00(SETENTA E SETE MIL REAIS); JOSE RILDON DE

OLIVEIRA SILVA - MEI CNPJ Nº 20.964.988/0001-16, com valor de R\$ 57.391,00 (CINQUENTA E SETE MIL E TREZENTOS E NOVENTA E UM REAIS) Valor total licitado R\$ 2.099.808,50(DOIS MILHOES, E NOVENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço retro mencionado ou pelo Tel.: (66)3522-1606- RAMAL 35.

São Félix do Araguaia - MT, 31 de maio de 2019.

**Meudra Pereira dos Santos.** Pregoeira oficial Port.002/2018

**K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2019 DE 03/06/2019**

**CONTRATO N.º:** 041/2019. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em obras de engenharia para construção de quadra poliesportiva pequena com cobertura 32,88 x 18,92 metros, conforme Projeto Padrão FNDE na EMEB Uilbaldo Vieira Gobbo, na Cidade de Sinop/MT. **CONTRATADA:** HABIL CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.541.631/0001-01. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP. **REF:** TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019. **VALOR TOTAL:** R\$ **R\$ 647.028,65 (Seiscentos e Quarenta e Sete Mil, Vinte e Oito Reais e Sessenta e Cinco Centavos).** Fundamentado na Lei Nº 8.666/93, DE 21 de junho de 1993, E Suas Alterações. **DATA DE INICIO:** 03/06/2019. **EXECUÇÃO:** 04 (Quatro) meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço. **VIGÊNCIA:** 08 (Oito) meses.

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2019 SRP 48/2019**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2019 SRP 48/2019** **OBJETO: Aquisição de ferramentas para atender às necessidades das Secretarias Municipais.** **EMPRESAS VENCEDORAS:** AGNUS COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ/MF: 14.676.091/0001-94, ITEN: 02, AGROVET SUL SERVIÇOS E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP, CNPJ/MF: 08.563.964/0001-50, ITENS: 01,11, LUCIMAR ROSA MORANTE - EPP, CNPJ/MF: 07.693.981/0001-49, ITENS: 04, 06, 12, SÃO CRISTÓVÃO COM. MAT. P/CONSTR. EIRELI, CNPJ/MF: 17.329.759/0001-15, ITENS: 03, 07, 09, SENTINELA DO VALE COMERCIAL EIRELI, CNPJ/MF: 29.843.035/0001-74, ITENS: 05, 08, 10 .

Sinop/MT, 03 de junho de 2019.

**EDNA MACIEL ESCOBAR**  
Pregoeira- Portaria nº 161/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

**AVISO DE ABERTURA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019**, que fará realizar no dia **19 DE JUNHO DE 2019, às 08:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.351- N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, Licitação, do Tipo Menor Preço Por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM SUPER POSTES, A SEREM REALIZADAS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **06 de junho de 2019**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 03 de Junho de 2019. Maria Alves de Souza - Chefe Departamento de Licitação.

**AVISO DE ABERTURA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2019**, que fará realizar no dia **21 DE JUNHO DE 2019, às 08:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.351- N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, Licitação, do Tipo Menor Preço Por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE CORTADOR DE GRAMA E MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **07 de junho de 2019**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 03 de Junho de 2019. Maria Alves de Souza - Chefe Departamento de Licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE****AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL  
TOMADA DE PREÇO Nº 04/2019**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, SOB A MODALIDADE SUPRAMENCIONADA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: OBJETO: EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DE QUADRA POLIESPORTIVA LOCALIZADA NA COMUNIDADE 6º AGROVILA, CONFORME 10553/2014 PAC2 FNDE. REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. CADASTRAMENTO EXIGIDO: NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 18/06/2019 AS 14:00 HORAS. LOCAL: AVENIDA CLOVIS FELÍCIO VETTORATO, 104, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT. EDITAL E ESCLARECIMENTOS: ENDEREÇO ACIMA, NO HORÁRIO DAS 7:00 ÀS 11:00 DAS 13:00 AS 17:00; FONE (66) 3534 - 2500, O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR TERRA NOVA DO NORTE - MT, 03 DE JUNHO DE 2019.

**AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL  
TOMADA DE PREÇO Nº 05/2019**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, SOB A MODALIDADE SUPRAMENCIONADA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE CAPA ASFÁLTICA NAS RUAS A, RUA B, RUA C, RUA D, RUA E, RUA F, E RUA H CONFORME PROJETOS, PLANILHAS E CRONOGRAMAS PERTINENTES AO CONVENIO Nº 458/2017. REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. CADASTRAMENTO EXIGIDO: NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 18/06/2019 AS 08:00 HORAS. LOCAL: AVENIDA CLOVIS FELÍCIO VETTORATO, 104, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT. EDITAL E ESCLARECIMENTOS: ENDEREÇO ACIMA, NO HORÁRIO DAS 7:00 ÀS 11:00 DAS 13:00 AS 17:00; FONE (66) 3534 - 2500, O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR TERRA NOVA DO NORTE - MT, 03 DE JUNHO DE 2019.

**K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA****PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT  
RESULTADO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015, leva ao conhecimento dos interessados o resultado do Pregão Presencial nº 010/2019, Registro de Preço para futura e eventual prestação de serviços típicos de manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica para as Secretarias: Administração, Gabinete, Educação, Saúde, Obras, Agricultura, Assistência Social e Cultura, Desporto e Lazer onde foi declarada vencedora a empresa:

EMPRESA DECLARADA VENCEDORA VALOR TOTAL (R\$)

J. PRESSI EIRELI - ME R\$ 4.439.99,85 (Quatro milhões quatrocentos e trinta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e cinco centavos)

Vila Rica - MT, 31 de Maio de 2019. CRISTINA MAGALHÃES CASTRO  
Pregoeira Oficial Portaria nº 012/2015

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2019  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual prestação de serviços típicos de manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica para as Secretarias: Administração, Gabinete, Educação, Saúde, Obras, Agricultura, Assistência Social e Cultura, Desporto e Lazer. DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado à Contratada em até 10(Dez) dias úteis, contados do recebimento oficial da nota fiscal atestada pela Secretaria solicitante. DATA: Vila Rica/MT, 31 de Maio de 2019. ASSINANTES / VALOR: ABMAEL BORGES DA SILVEIRA - Prefeitura Municipal de Vila Rica - Contratante. J PRESSI EIRELI-ME (16.501.192/0001-50) - R\$ 4.439.99,85- Contratada.

MT.GOV.BR

**Não deixe o mosquito invadir o seu território.**

**COM O MOSQUITO NÃO TEM JOGO.**

A dengue é um perigo que você não quer perto da sua família. Fique atento e elimine os focos de água parada na sua casa, apartamento ou empresa e mantenha terrenos sempre limpos. **Vencer a invasão do mosquito *Aedes aegypti* só depende de você.**

**DICAS CONTRA A DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA:**

- Evite o acúmulo de água em recipientes;
- Limpe seu quintal ou terreno;
- Coloque tela nas janelas;
- Coloque areia nos vasos de plantas;
- Seja consciente com seu lixo;
- Coloque desinfetante nos ralos;
- Limpe as calhas, piscinas e aquários.

# PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

### PORTARIA Nº 010/2019

**Súmula:** “Dispõe sobre exoneração a pedido da servidora e dá outras providências”. **GERALDO DESTEFANI NETO**, Presidente da Câmara Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa; **CONSIDERANDO**, que a servidora Pública Municipal **FABIANA ALMEIDA LEITE**, matrícula nº 86, lotada no cargo de Assessor de Imprensa requereu a sua exoneração do cargo Comissionado desta casa de Leis; **RESOLVE: Art. 1º- EXONERAR** a pedido, da Servidora Pública Municipal, **FABIANA ALMEIDA LEITE**, matrícula nº 86, lotada no cargo comissionado de **ASSESSOR DE IMPRENSA** na Câmara Municipal de Nova Maringá, a partir de 03/06/2019. **Art. 2º-** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se. Nova Maringá/MT, 03 de junho de 2019.

**GERALDO DESTEFANI NETO**  
Presidente

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

### ABERTURA DE LICITAÇÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO 011/2019

#### PREGÃO PRESENCIAL REG. DE PREÇO Nº 04/2019

A Câmara Municipal de Porto Esperidião-MT, torna publico aos interessados a abertura do Pregão Presencial supramencionado. Referente ao objeto definido como: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM VEICULO TIPO DE PASSEIO,ZERO KM , FABRICAÇÃO NACIONAL, ANO:2019 MODELO 2019,5 PORTAS, POTENCIA DE MOTOR 1.6S; BI-COMBUSTIVEL (Fléx), CAMBIO MECANICO DE 5 MARCHAS, RODAS DE LIGA LEVE, TRAVAS ELETRICAS E VIDROS ELETRICOS , AR CONDICIONADO , DIREÇÃO HIDRAULICA, FAROIS DE NEBLINA E DE COR BRANCA OU PRETA, para esta CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT., Tipo menor PREÇO POR ITEM. No seguinte local data e horário Local: na Sala de Reunião da Câmara Municipal, localizado na *Rua Marechal Rondon, nº 560*, Data: 14 de JUNHO de 2019 Horário:09 horas Horário de Mato Grosso. Edital Completo: Afixado no endereço acima.[www.camaportoesperidiao.mt.gov.br](http://www.camaportoesperidiao.mt.gov.br) Fone: (65) 3225-1166

Porto Esperidião - MT, 03 de Junho de 2019

Gelsivane Esperdião Mariano -Presidente da câmara.

**RC PUBLICAÇÕES 66 99994-3338**

# TERCEIROS

**J R Vacin Clínica De Vacinas Ltda Me**, inscrita no CNPJ nº 19.418.112/0001-95, situado na Rua Pirajuí nº 384 bairro La Salle II, Rondonópolis - MT, torna-se público que requereu junto a SEMMA (Secretaria Municipal de Meio Ambiente) pedido de Licenciamento Ambiental nas modalidades de Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para Atividades de clínicas médica e odontológica (clínicas, consultórios e ambulatórios). Preserva Assessoria e Projetos Ambientais. Tel 66-3425-1232. E-mail: [assessoria@preservaprojetos.com.br](mailto:assessoria@preservaprojetos.com.br)

**CEREALISTA MARIANA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ 08.307.666/0001-07, TORNA-SE PÚBLICO QUE REQUEREU A SECRETÁRIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE - SEMA, A RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO-LO PARA BENEFICIAMENTO DE FEIJÃO, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, NÃO FOI DETERMINADA ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL.

**ANTERO PAES DE BARROS NETO**, CPF 103.429.311-22, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU À SEMA DE OUTORGA DE DIREITO DE RECURSOS HÍDRICOS - CAPTAÇÃO SUBTERRÂNEA E CAPTAÇÃO SUPERFICIAL, LOCALIZADO NA GLEBA SÃO VICENTE, FAZ. PARAISO TOCA DO TATU, ZONA RURAL DE SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER / MT.

A **Companhia Hidroelétrica Figueirópolis S.A.**, CNPJ 07.583.828/0001-69, torna público que solicitou da SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Mato Grosso, a **renovação da Licença de Operação (LO) nº 313738/2016, Processo nº 453443/2008, da Linha de Transmissão da Pequena Central Hidrelétrica (PCH) Figueirópolis**, localizada no município de Indaiavá/MT, para a **atividade de transmissão de energia elétrica**.

**Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - COOGAVEPE**, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido da Renovação da Licença de Operação (LO), processo SEMA Nº 803672/2011, para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 63,50 ha, âmbito das propriedades Sítio São Jorge Lote 192 e Agropecuária Chão Roxo - Lotes 267, 268, 269 e 270. Não foi determinado EIA/RIMA.

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO - SISMA/MT**, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ, nº 03.094.349/0001-28, com endereço sito a Rua Antônio Dorilêo, n. 469, CoopHEMA, em Cuiabá - MT, neste ato representado por

seu Presidente **OSCARLINO ALVES DE ARRUDA JUNIOR**, **CONVOCA** os **SERVIDORES PÚBLICOS DA SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO**, para comparecerem à **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**, a ser realizada no dia **10 de junho de 2019 (segunda-feira)** na **SEDE DO SINDICATO (endereço acima)**, no período matutino às **9h00m em primeira convocação e 9h15min em segunda e última convocação**.

A fim de se cumprir a legislação vigente e previsão estatutária em seu Título III - Da Administração e Capítulo I - Da Assembleia Geral é necessária a discussão da seguinte pauta:

- 1) Revisão Geral Anual - RGA 2018 e 2019;
- 2) Saúde e Segurança nas unidades frente ao resultado do trabalho executado pela Gerência de Saúde e Segurança da SES/MT ao longo de 2018;
- 3) Participação no Ato Público em Defesa dos Serviços Públicos, neste mesmo dia 10/06/2019 às 16:00 h em frente à Escola Estadual Presidente Médici em Cuiabá, junto a categoria da Educação Básica;
- 4) Instalação do Estado de Assembleia Permanente;
- 5) Paralisação no dia 14/06/2019 em Defesa da Aposentadoria e Educação Pública;
- 6) Votar indicativo de greve;
- 7) Assuntos correlatos.

Cuiabá, 31 de maio de 2019.

**OSCARLINO ALVES DE ARRUDA JUNIOR**  
**PRESIDENTE DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DE FUNDAÇÃO DA FEDERAÇÃO MATO-GROSSENSE FUTEBOL AMERICANO - FMTFA**  
**A SER REALIZADA EM 16/06/2019.**

Pelo presente edital a Associação Atlética Cuiabá Arsenal, com sede Cuiabá -MT, inscrita CNPJ sob o número 11.485.767/0001-74, através de sua Diretoria Executiva, representada por seu Presidente Sr. DENEVALDO BARBOSA PEREIRA JUNIOR, CONVIDA toda sociedade, associações e entidades cujo trabalho voltado para desenvolvimento do Futebol Americano no Estado de Mato Grosso, para Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na Av. Beira Rio, 3100, Bloco D, sala 142, Jardim Europa, Cuiabá-MT às 19:00 horas, do dia 16 de Junho de 2019, com a seguinte ordem do dia:

a) Aprovação da fundação da Federação Mato-Grossense de Futebol Americano (FMTFA) Deliberação sobre os ditames principiologicos que regerão a Federação Mato-Grossense de Futebol Americano (FMTFA), atentando-se principalmente às influências do Direito Constitucional, Direito Desportivo, Direito Civil, Direito Administrativo, bem como quaisquer outros ramos do Direito Brasileiro vigente, que possam ou devam influenciar as



normas desta instituição;

b) Eleição do Presidente, Vice Presidente e Tesoureiro, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo;

c) Demais assuntos de interesse geral.

A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 19:00 horas, com a presença de pelo menos três associações devidamente registradas e portando sua documentação, qual sejam: Estatuto Social, Ata da última eleição e cartão CNPJ com situação Ativa, e 19:30 horas em segunda convocação, com qualquer número, não exigindo a lei quórum especial.

Cuiabá-MT, 01 de Junho de 2019.

Denevaldo Barbosa Pereira Junior  
Presidente - Associação Atlética Cuiabá Arsenal

#### LICENCIAMENTO AMBIENTAL

**GILBERTO RODRIGUES PEREIRA, CPF nº 488.778.161-04**, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA/MT), as **Licenças Prévia (LP) e de Instalação (LI)**, para atividade de extração de areia e cascalho, em área de 31,33 hectares, localizada na Estância GR, Zona Rural, no município de Santo Afonso/MT. Processo DNP/ANM nº 866.364/2019.

**HUSSAM SALAH EL-DIN FARAH**, inscrito no CNPF sob o nº.837.945.901-63 torna público que requereu junto a Sema - Secretaria de Estado do Meio Ambiente Cadastro de Uso insignificante de Água Subterrânea para o Poço Tubular situado no Loteamento Vale dos Sonhos, s/n, Lote 50, Zona Rural, município de Juscimeira - MT.

**JOAQUIM MIGUEL DOS SANTOS FILHO**, inscrito no CNPF sob o nº.045.586.181-15 torna público que requereu junto a Sema - Secretaria de Estado do Meio Ambiente Cadastro de Uso insignificante de Água Subterrânea para o Poço Tubular situado na Rodovia BR 364, Fazenda Selva de Pedra, s/n, Zona Rural, município de Juscimeira - MT.

#### SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DE MATO GROSSO AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL E PRORROGAÇÃO DA ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019

A Comissão de Licitação do SEBRAE/MT comunica a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL e PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019, em virtude do cancelamento da primeira sessão pública da licitação, devido ao comparecimento de somente uma empresa interessada, o edital será aberto à AMPLA CONCORRÊNCIA, para REGISTRO DE PREÇO para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA, SOB DEMANDA, para orientação pessoal e profissional, de forma individual ou coletiva (palestras), para os colaboradores do SEBRAE/MT, de acordo com o Programa de Saúde e Qualidade de Vida Sustentável promovido por esta Instituição, conforme condições e exigências estabelecidas no instrumento e anexos**, que fica **PRORROGADA** para o dia **14 (quatorze) de JUNHO de 2019, às 14h00min (quatorze horas) HORÁRIO LOCAL**, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, na Sede do SEBRAE/MT - na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, CPA, Cuiabá/MT. Informações através do telefone (65) 3648.1212, nos horários de 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00. Disponível no endereço <http://bit.ly/canaldoformecedor>. Cuiabá/MT, 03 (três) de junho de 2019. Luciana Ortiz Silva - Pregoeira do SEBRAE/MT.

#### SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DE MATO GROSSO AVISO DE RETIFICAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA/EDITAL E PRORROGAÇÃO DA ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

A Comissão de Licitação do SEBRAE/MT comunica a **RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL e PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019, Prestação de SERVIÇOS DE VIGILANTE, com fornecimento de mão de obra para 02 (dois) Postos de trabalho DESARMADOS, para atendimento às necessidades da Agência do SEBRAE/MT em Lucas do Rio Verde, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência, Edital e anexos**, que fica **PRORROGADA** para o dia **18 (dezoito) de JUNHO de 2019, às 14h00min (quatorze horas) HORÁRIO LOCAL**, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, na Sede do SEBRAE/MT - na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, CPA, Cuiabá/MT. Informações através do telefone (65) 3648.1212, nos horários de 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00. Disponível no endereço <http://bit.ly/canaldoformecedor>. Cuiabá/MT, 03 (três) de junho de 2019. Luciana Ortiz Silva - Pregoeira do SEBRAE/MT.

#### LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Torna-se público que a empresa **AQUELEI T. MEERT COMÉRCIO - ME**, inscrita no **CNPJ: 02.084.870/0001-11**, localizada na Avenida Bandeirantes esquina com Avenida Brasil nº 2415, Centro do Município de Paranatinga - MT, CEP: 78.870-000, com Atividade Principal de Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas, requereu a Licença Simplificada (LS), junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo e Regularização Fundiária - SEMATUR de Paranatinga - MT. Paranatinga, MT, 03, de junho de 2019

**ADDMAT-PLUS DEDETIZAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ 28.942.130/0001-62, torna público que requereu à **Secretaria Estadual de Meio Ambiente - SEMA**, a **Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação** para a atividade de limpeza, coleta e transporte de resíduos por veículos "limpa-fossa", imunização e controle de pragas urbanas, localizado na Rua Monsenhor Trebaure, n.º 179, Bairro Centro Norte, Cuiabá/MT.

**Adecrecio Pedro de Aguiar**, inscrito no CPF: 128.994.379-68, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, as licenças: Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO), para Oficina mecânica, Tanque de Combustível, Pátio de Descontaminação e Lavador de Máquina da Fazenda Perdígão, localizado no município de Novo São Joaquim MT. Não foi determinado o estudo de impacto ambiental.

**Águas Cuiabá S/A - Concessionária de Serviços Públicos de Água e Esgoto, CNPJ nº 14.995.581/0001-53**, torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria Estadual de Meio Ambiente, a renovação da Licença de Operação (LO) da ETA Nossa Senhora da Guia, localizada na Rua Sinfrônio de Camargo, S/N, Distrito da Guia, Cuiabá-MT.

#### COOPERATIVA MISTA DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO CNPJ 11.407.499/0001-72 - NIRE 51.400.008.779

#### ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Presidente da COOPERATIVA MISTA DE DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO - COMDEAGRO, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca a todos os associados, que nesta data para efeito de quórum totalizam 241 (duzentos e quarenta e um) membros, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se na Sede Social da COMDEAGRO à Rua Engenheiro Edgard Prado Arze nº 1.777 Quadra 3 Setor A - Edifício Clóves Vettorato - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT - CEP: 78049-015, no dia **13/06/2019, às 09:30 horas**, em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados; **às 10:30 horas**, em segunda convocação, com a presença de metade mais um dos associados; ou **às 11:30 horas**, em terceira e última convocação, com a presença de no mínimo 10 (dez) associados, para deliberarem sobre os seguintes assuntos:

#### ORDEM DO DIA:

- 1 - Deliberação sobre a alteração de endereço da filial da Cooperativa Unidade 02 situado na Cidade de Luiz Eduardo Magalhaes no Estado da Bahia;
- 2 - Assuntos Gerais.

Cuiabá - MT, 03 de junho de 2019.

Milton Garbugio  
Presidente

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Pesada e Afins do Estado de Mato Grosso - Sintecomp, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Estatuto Social, convoca todos os associados e demais trabalhadores integrante da categoria profissional para Assembleia Geral Extraordinária que realizar-se à nos seguintes endereços: Rua Professor Feliciano Galdino, nº 320 - Bairro Porto - CEP: 78.025-100, na cidade de Cuiabá - MT, às 08h00min do dia 06/06/2019, na Rua XV de Novembro nº 425, na Travessa Helinho nº 143 - CEP: 78.700-000 Centro - Rondonópolis - MT as 17h00min do dia 07/06/2019, Rua da Harmonia nº 14 - Bairro Parque Castelândia, CEP: 78.850-000, Cidade de Primavera do Leste - MT, às 17h00min do dia

10/06/2019, e na Avenida das Itaúbas nº 3006 - Bairro centro, CEP: 78.550-086, Cidade de Sinop - MT, às 17h00min do dia 11/06/2019 em primeira convocação, se não houver quórum uma hora após para deliberarem a seguinte ordem do dia:

- Aprovação da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020**  
 **Assuntos Gerais.**

**Adão Pereira Julião**  
 - Presidente -

**LÁZARO GABRIEL DA ROCHA**, CNPJ Nº 16.846.240/0001-41, torna público que requereu junto a SEMMEA o pedido de LP, LI e LO para atividade de Manutenção e Reparação Veicular (Funilaria), sito a Rua 26, 22-N, Centro, Tangará da Serra-MT. Não foi determinado EIA.  
 R.T.: Willian Semençato, Engenheiro Sanitarista Ambiental (65 99987 3306).

**GLOBO GÁS COMÉRCIO VAREJISTA DE GLP LTDA**, CNPJ Nº 04.296.133/0005-31, torna público que requereu junto a SEMA-MT o pedido de LP, LI e LO para atividade de Comércio Varejista de Gás Liquefeito de Petróleo-GLP, sito a Rua 30-A, 2663-S, Cidade Alta III, Tangará da Serra -MT. Não foi determinado EIA.

R.T.: Willian Semençato, Engenheiro Sanitarista Ambiental (65 99987 3306).

**DEUZELES ANTÔNIO FOLCHINI JÚNIOR**, CPF Nº 023.782.501-50, torna público que requereu junto a SEMA-MT o pedido de Renovação de LO e Alteração de Razão Social (Lava jato), sito a Av. Airton Senna da Silva, S/nº, Bairro Maracanã, Barra do Bugres-MT. Não foi determinado EIA.

R.T.: Willian Semençato, Engenheiro Sanitarista Ambiental (65 99987 3306).

**EXTRATO DO ESTATUTO DA AMA MT ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DOS AUTISTAS E DA CRIANÇA DEFICIENTE DO ESTADO DE MATO GROSSO:**

AMA MT Associação dos Amigos dos Autistas e da Criança Deficiente do Estado de Mato Grosso, fundada no dia 02 de junho de 2019, na cidade de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso. PATRIMÔNIO DA ASSOCIAÇÃO: A entidade não possui bens móveis, imóveis ou valores. DURAÇÃO: a entidade terá seu funcionamento por tempo indeterminado. FINS: Defesa e garantia dos direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA; Promover ações que contribuam para assegurar à pessoa com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à previdência social, à assistência social, ao transporte público, ao acesso à edificação de uso público, à habitação, à cultura, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico, bem como dando prioridade absoluta à criança e aos adolescentes conforme o Estatuto da Criança e o Adolescente-ECA; Articular com os serviços que atendam aos autistas a criança deficiente e familiares nas áreas de assistência social, educação especial e inclusiva, saúde entre outras atuações ligadas a essas políticas públicas; Contribuir para o fortalecimento das políticas públicas e da rede de atendimento para as pessoas com autismo; - promover a melhoria na condição de vida da população por meio de acesso as políticas sociais de forma a garantir saúde, educação, trabalho e moradia de forma universal. Difundir informação sobre autismo (divulgação, capacitação e pesquisa), por meio de desenvolvimento de projetos específicos, palestras, cursos, oficinas, workshops, seminários, entre outros eventos relacionados ao TEA e suas comorbidades; Promover, Incentivar, desenvolver atividades de voluntariado; Incentivar capacitação e aprimoramento profissional junto a instituições de ensino reconhecidas pelos órgãos competentes; Estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos; SEDE: a Associação tem como sede a cidade de Várzea Grande Estado de Mato Grosso ADMINISTRAÇÃO: a Associação é administrada pela Assembleia Geral, Conselho de Administração composto de quatro (4) membros com mandato de dois anos, Diretoria, Conselho Fiscal, composto de três membros efetivos e um suplente, com mandato de dois anos. REPRESENTAÇÃO: a Associação é representada ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, pela Presidente. ASSOCIADOS: a Associação tem ilimitado número de sócios, os quais não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais. ESTATUTO: o estatuto social somente poderá ser reformado pela Assembleia Geral especialmente convocada para este fim e pela votação de, pelo menos, dois terços (2/3) dos sócios presentes. EXTINÇÃO: a Associação somente poderá ser extinta por deliberação de Assembleia Geral, em reunião especialmente convocada, mediante a votação correspondente a dois terços (2/3) dos sócios presentes. DESTINO

DO PATRIMÔNIO: em caso de extinção, atendido o passivo, o patrimônio será doado a um estabelecimento local de caridade.

Várzea Grande, 03 de junho de 2019.

**Helena Glaziela Barbiero Amaral**  
 Presidente AMA MT

**Andréia Schwarz Santos**  
 Advogada OAB/MT 11.650

**LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

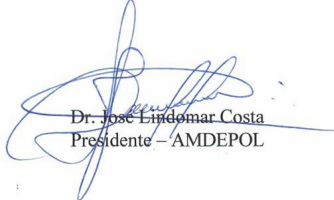
**JOSÉ PAULO KUMMER**, CPF Nº 179.180.730-53, torna público que requereu junto a Superintendência de Recursos Hídricos (SURH), da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA), em conformidade com o Termo de Referência Padrão Nº 12/SURH/SEMA/MT, a **Outorga de Direito de Uso da Água Subterrânea**. O ponto de captação está localizado na Fazenda JK, Zona Rural, município de Lucas do Rio Verde/MT, inserido na Província Aquifera Parecis. A vazão máxima de captação será de 88,28m³/dia, cuja finalidade de uso será para suinocultura, aplicação de agrotóxicos e doméstico.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**A Associação Matogrossense dos Delegados de Polícia/AMDEPOL**, na forma de seu Estatuto, por seu respectivo Presidente convoca os Delegados de Polícia para **Assembleia Geral Extraordinária** na sede da Entidade, sito à Rua Osasco nº 20, CPA I, bairro Morada da Serra, nesta Capital, a realizar-se no dia 05 de junho de 2019 (quarta feira), às 14:00 horas em primeira convocação, com a maioria dos associados e às 14:30 horas com qualquer número, para deliberar sobre a seguinte pauta:

- 1- Prestação de Contas;
- 2- Ajuste das contribuições mensais dos associados;
- 3- Assuntos Administrativos.

Cuiabá, 31 de maio de 2019.

  
 Dr. José Lindomar Costa  
 Presidente - AMDEPOL

**SINTRAESCO** - Sindicato dos Trabalhadores de Escritórios de Contabilidade, Assessoramento, Perícia, Advocacia, Consultoria, Auditoria, Auto Escola, Despachante, Prestadora de Serviços, Temporários, Terceirizados e Afins - MT - CNPJ: 01.671.226/0001-87

**Edital de Convocação da Assembleia Geral Extraordinária**

No uso das atribuições legais que me são atribuídas, no art. 11 alínea a, vem convocar a todos os trabalhadores das respectivas categoria: Escritórios de Contabilidade, Assessoramento, Perícia, Advocacia, Consultoria, Auditoria, Auto Escola, Despachante, Prestadora de Serviços, Temporários, Terceirizados e Afins - MT, para votarem e serem votados, na assembleia geral extraordinária que será realizada no dia **07/06/2019**, na sede da Empresa **FUNERÁRIA DOM BOSCO - CNPJ: 15.080.435/0001-60; Trav. Mestre Joao Monge Guimaraes nº 82, Bandeirantes - Cuiabá/MT**- às 09:00 horas, em primeira convocação, às 09:30 horas, em segunda convocação com 50% (cinquenta por cento) e mais 1 (um) e às 10:00 horas, terceira e ultima convocação qualquer números de associados onde trataremos a seguinte ordem do dia:

- a) Reajuste Salarial 2018/2020
- b) Aprovação das Contribuições dos Trabalhadores em favor do Sindicato Laboral;
- c) Assuntos gerais,

**Das seguintes empresas:**

**MARTINS MARQUES E MENDONÇA - CNPJ: 08.015.965/0001-60;**  
**MARQUES E OLIVEIRA LTDA - CNPJ: 07.976.057/0001-70;**  
**OLIVEIRA E MENDONÇA - CNPJ: 08.002.448/0001-56;**

**MARQUES E MENDONÇA LTDA - CNPJ: 37.482.098/0001-70;**  
**FUNERÁRIA SANTA TEREZINHA LTDA - CNPJ: 03.706.034/0001-94;**  
**AGENCIA FUNERÁRIA SANTA RITA LTDA - CNPJ: 03.786.738/0001-14;**  
**IR SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA - CNPJ: 07.525.749/0001-00;**

Cuiabá 03, de junho de 2019 - **Presidente Noel Inácio da Silva.**

**SINTRAESCO** - Sindicato dos Trabalhadores de Escritórios de Contabilidade, Assessoramento, Perícia, Advocacia, Consultoria, Auditoria, Auto Escola, Despachante, Prestadora de Serviços, Temporários, Terceirizados e Afins - MT - CNPJ: 01.671.226/0001-87

#### Edital de Convocação da Assembléia Geral Extraordinária

No uso das atribuições legais que me são atribuídas, no art. 11 alínea a, vem convocar a todos os trabalhadores das respectivas categoria: Escritórios de Contabilidade, Assessoramento, Perícia, Advocacia, Consultoria, Auditoria, Auto Escola, Despachante, Prestadora de Serviços, Temporários, Terceirizados e Afins - MT, para votarem e serem votados, na assembleia geral extraordinária que será realizada no dia **07/06/2019**, na sede da Empresa **PAX NACIONAL PREVER SERV. POSTUMOS CNPJ: 03.789.872/0007-64**, Trav. Mestre Joao Monge Guimaraes nº 82, **Bandeirantes - Cuiabá/MT**, às 09:00 horas, em primeira convocação, às 09:30 horas, em segunda convocação com 50% (cinquenta por cento) e mais 1 (um) e às 10:00 horas, terceira e última convocação qualquer números de associados onde trataremos a seguinte ordem do dia:

- a) Reajuste Salarial do ano de 2019/2020
- b) Aprovação das Contribuições dos Trabalhadores em favor do Sindicato Laboral;
- c) Assuntos gerais,

Das seguintes empresas: **PAX NACIONAL PREVER SERV. POSTUMOS CNPJ's: 03.789.872/0005-00, 03.789.872/0006-83, 03.789.872/0008-45, 03.789.872/0013-02, 03.789.872/0009-26, 03.789.872/0010-60, 03.789.872/0011-40, 03.789.872/0012-21, 03.789.872/0014-93, 03.789.872/0003-30, 03.789.872/0002-50, 03.789.872/0001-79, 03.789.872/0015-74, 03.789.872/0016-55, 03.789.872/0004-11.**

Cuiabá, 03 de junho de 2019 - **Presidente Noel Inácio da Silva.**

**SINTRAESCO** - Sindicato dos Trabalhadores de Escritórios de Contabilidade, Assessoramento, Perícia, Advocacia, Consultoria, Auditoria, Auto Escola, Despachante, Prestadora de Serviços, Temporários, Terceirizados e Afins - MT - CNPJ: 01.671.226/0001-87

#### Edital de Convocação da Assembleia Geral Extraordinária

No uso das atribuições legais que me são atribuídas, no art. 11 alínea a, vem convocar a todos os trabalhadores das respectivas categoria: Escritórios de Contabilidade, Assessoramento, Perícia, Advocacia, Consultoria, Auditoria, Auto Escola, Despachante, Prestadora de Serviços, Temporários, Terceirizados e Afins - MT, para votarem e serem votados, na assembleia geral extraordinária que será realizada no dia **07/06/2019**, na sede da Empresa **CLINIPREV CONSULTORES CNPJ: 04.145.176/0001-02 e 04.145.176/0002-73**, Trav. Mestre Joao Monge Guimaraes nº 82, **Bandeirantes - Cuiabá/MT**, às 09:00 horas, em primeira convocação, às 09:30 horas, em segunda convocação com 50% (cinquenta por cento) e mais 1 (um) e às 10:00 horas, terceira e última convocação qualquer números de associados onde trataremos a seguinte ordem do dia:

- a) Reajuste Salarial 2019/2020
- b) Aprovação das Contribuições dos Trabalhadores em favor do Sindicato Laboral;
- c) Assuntos gerais,

Cuiabá 03, de junho de 2019 - **Presidente Noel Inácio da Silva.**

**SINTRAESCO** - Sindicato dos Trabalhadores de Escritórios de Contabilidade, Assessoramento, Perícia, Advocacia, Consultoria, Auditoria, Auto Escola, Despachante, Prestadora de Serviços, Temporários, Terceirizados e Afins - MT

CNPJ: 01.671.226/0001-87

#### Edital de Convocação da Assembleia Geral Extraordinária

No uso das atribuições legais que me são atribuídas, no art. 11 alínea a, vem convocar a todos os trabalhadores das respectivas categoria: Escritórios de Contabilidade, Assessoramento, Perícia, Advocacia,

Consultoria, Auditoria, Auto Escola, Despachante, Prestadora de Serviços, Temporários, Terceirizados e Afins - MT, para votarem e serem votados, na assembleia geral extraordinária que será realizada no dia **06/06/2019**, na sede da Empresa **CUIABANA ADMINISTRADORA DE CEMITÉRIOS CNPJ: 16.661.206/0001-00** localizada na Rua Almeida de Lara, 2.069 - **Bandeirantes - Cuiabá/MT**, às 09:00 horas, em primeira convocação, às **09:30 horas**, em segunda convocação com 50% (cinquenta por cento) e mais 1 (um) e às 10:00 horas, terceira e última convocação qualquer números de associados onde trataremos a seguinte ordem do dia:

- a) Reajuste Salarial 2019/2020;
- b) Implantação do Acordo Coletivo de Banco de Horas;
- c) Contribuição Social, Taxa negocial e Fundo Social;
- d) Assuntos gerais.

Cuiabá 03, de junho de 2019 - **Presidente Noel Inácio da Silva.**

### SINDICATO DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO SUPERIOR DO ESTADO DE MATO GROSSO - SINTESMAT

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - VIII CONTESMAT

O Sr. Carlos Roberto dos Santos Júnior, presidente do Sindicato dos Trabalhadores da Educação Superior do Estado de Mato Grosso - SINTESMAT, no uso de suas atribuições estatutárias, **CONVOCA** os membros do Congresso dos Técnicos Administrativos da Educação Superior - CONTESMAT, para se fazerem presentes ao **VIII CONTESMAT**, nos dias **02 a 04/07/2019**, à partir das **13:30**, na Sede Administrativa do SINTESMAT, situada à Av. Santos Dumont, nº. 2618, bairro DNER, na cidade de Cáceres/MT, para apreciar as seguintes pautas: Convênios; Confecção de Identificação para os sindicalizados; Prestação de Contas; Repasse e Prestação de Contas das Seccionais; Aquisição de terreno para ampliação da Sede Administrativa do Sintesmat; Revisão Estatutária; Espaço de Formação Sindical; Política de Qualificação para os PTES; Eleições para o triênio 2020/2023; Criação de Pontos de Apoio aos Sindicalizados; Informes Gerais.

Cáceres - MT, 31 de Maio 2019.

**Carlos Roberto dos Santos Júnior**  
**Presidente do SINTESMAT**

### ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE ELEIÇÃO E POSSE PARA A DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DO SINDICATO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS MOTOTAXISTAS, MOTOBOYS E MOTOFRETISTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO-SINDMOTOS-MT

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da comissão eleitoral, no uso de suas atribuições legais e estatutárias a fim de dar cumprimento a sentença exarada pelo juízo da 6ª vara da justiça do trabalho no processo 0000370-432013.5.23.0006 convoca todos os integrantes da categoria do Sindicato dos Trabalhadores Autônomos Mototaxistas, Motoboy e Motofretistas do Estado de Mato Grosso - SINDMOTOS/MT, em dias com suas contribuições associativas para votar e ser votado nas eleições do sindicato conforme artigos 40 e parágrafos seguintes do estatuto para apresentarem no prazo de 07 (sete) dias uteis, após a publicação do edital, na sede da força sindical das 13:00hs às 18:00hs as chapas de registro de candidaturas para assembleia geral de eleição e posse da nova mesa diretora e conselho fiscal, que realizar-se-á às 08:00hs as 16:00hs em primeira convocação e às 08:30hs as 16:30hs em segunda convocação caso não seja alcançado "quorum" estatutário num período de 08 (oito) horas de votação, no dia 04 de Julho de 2019, com 01 (uma) Urna itinerante em Cuiabá e outra fixa na sede da força sindical, na Avenida Professor Jornalista Alves de Oliveira nº 138 1º andar CEP 78030-445 Bairro: Cidade Alta, Cuiabá/MT. Sede da Força Sindical, anexo ao Sindicato Sintraesco, para deliberar e aprovar sobre a seguinte ordem do dia.

- a) Eleição e posse da nova mesa diretora e conselho fiscal.
- b) Assuntos gerais.

Cuiabá, 03 Junho de 2019.

**RAIMUNDO DOS SANTOS SOUSA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Companhia Agropecuária AGROSAN - Fazenda AGROSAN, CNPJ nº 04.939.757/0001-04**

torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - **SEMA** a outorga subterrânea do poço tubular (PT01\_agro) localizado na Fazenda AGROSAN, estrada Rio do Sangue km 96 zona rural Juara/ MT coordenadas geográficas Latitude **11° 25'12,8" S** Longitude **58° 6'37,6" W**.

"Wilmar Rodrigues Oliveira, CPF nº 973.065.681-91, sócio proprietário do Lava Jato WR, CNPJ nº 18.671.376/0001-87, torna público que requereu do CODEMA/MT, as Licenças de Instalação e Operação para a atividade de Lava Jato, localizado no Município de Nova Xavantina/MT."

A JBS S/A, empresa com sua filial estabelecida na cidade de Barra do Garças, Estado do Mato Grosso, na Avenida Atílio Fontana, nº 2550, Jardim Amazônia I, CEP 78600-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.916.265/0010-50, torna público que requereu à SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Licença Prévia e Licença de Instalação para a atividade de Implantação de Geradores de Energia em sua unidade frigorífica.

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nos termos do Estatuto, convoco os senhores acionistas da **NATIV - INDUSTRIA BRASILEIRA DE PESCADOS AMAZÔNICOS S.A - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.401.835/0001-65, NIRE sob o nº. 51300008441, com inscrição Estadual nº. 13.327.830-1, com sede à Rua Atílio Fontana, n.º 471, Distrito Industrial Novo Tempo, Sorriso, Estado de Mato Grosso, CEP 78.890-000, para a reunião da Assembleia Geral Ordinária Extraordinária, a realizar-se em sua sede, no dia **10/06/2018**, às **14** horas, em primeira convocação, havendo quórum, ou às **15** horas, em segunda convocação, com qualquer número de pessoas presentes, para o fim de deliberarem sobre a seguinte pauta: **(1)**a eleição de nova diretoria e sua composição, conforme estabelece os artigos 8º, §1º, e 9º do Estatuto Social;**(2)** aprovação das contas da Diretoria referentes ao exercício social do ano de 2018, nos termos do item "e", do §2º do artigo 16º do Estatuto Social;**(3)** reforma e aprovação do Estatuto Social.

**Pedro Furlan Uchoa Cavalcanti - Diretor Presidente**

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

##### DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA AGRÍCOLA DE PRODUTORES DE CANA DE RIO BRANCO LTDA.

**CNPJ 15 059 231/0001-48 NIRE 51 400 000 379**

O Presidente da **COOPERATIVA AGRÍCOLA DE PRODUTORES DE CANA DE RIO BRANCO LTDA**, no uso das atribuições que lhe confere o seu Estatuto Social, convoca todos os seus Cooperados, que nesta data, para efeito de quórum, totalizam 27 (vinte e sete) associados, para se reunirem em **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**, a realizar-se de acordo com os indicativos abaixo:

**DATA - 14 de JUNHO de 2019**

**LOCAL -** Sede da **COOPERATIVA AGRÍCOLA DE PRODUTORES DE CANA DE RIO BRANCO LTDA.**, sito à Rodovia MT 170, km 60, Anexo 2, município de Lambari D'Oeste (MT);

**HORÁRIO:** - Às 08:00 (oito horas) em 1ª (primeira) convocação com a presença de 2/3 dos Cooperados com direito a voto; ou às 09:00 (nove horas) em 2ª (segunda) convocação com a presença de metade mais um dos cooperados com direito a voto, ou às 10:00 (dez horas) em 3ª (terceira) e última convocação com a presença de no mínimo 10 (dez) cooperados com direito a voto.

#### ORDEM DO DIA:

**Em REGIME DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:**

**I -** Apresentação da nova Estrutura de Governança;

**II -** Apresentação dos indicados para a nova Diretoria Executiva da COOPERB;

**III -** Validação de alterações em Estatuto Social.  
Lambari D'Oeste - MT, 30 de maio de 2019.

**OSMAR ANTUNES DE OLIVEIRA**  
Presidente

**ASSOCIAÇÃO DOS USUARIOS DA MT-129 E EXTENSÃO - AMEX**  
CNPJ 03.272.177/0001-35

#### ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

**A SER REALIZADA NO DIA 14 DE JUNHO DE 2019**

Ficam convidados os Senhores Associados da **ASSOCIAÇÃO DOS USUÁRIOS DA MT-129 E EXTENSÃO (AMEX)**, a se reunirem em **Assembleia Geral Ordinária**, a ser realizada no dia **14 (quatorze) do mês de Junho de 2019**, a partir das 19:00hs, na sede do Sindicato Rural de Gaúcha do Norte, estabelecido na Rua Paraná s/nº, Centro, na Cidade de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, CEP 78.875-000; em primeira convocação, com a participação da maioria absoluta dos seus membros, e em segunda convocação, a partir das 19:30, com os associados presentes, para tratarem e deliberarem sobre a seguinte **ORDEM DO DIA:** **1)** Apresentação dos trabalhos realizados pela Associação; **2)** Prestação e Aprovação de contas do último exercício, encerrado em 31/12/2018; **3)** Eleição da Nova Diretoria e do Conselho Fiscal, ambos com mandato de dois anos; **4)** Apresentação e deliberação de proposta para alteração e consolidação do Estatuto Social; **5)** Outros assuntos de interesse da AMEX e da Assembleia Geral. Gaúcha do Norte - MT, 14 de Junho de 2019. **Luis Vítório da Silva - Presidente**

**Companhia Agropecuaria AGROSAN**, CNPJ: 04.939.757/0001-04, torna público que requereu junto a SEMA/MT - Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso, a Licença de Operação (LO), para a atividade de Criação de bovinos para corte (regime confinamento), sito a Estrada Rio do Sangue, Km 96, zona rural, Município de Juara/MT.

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

**A BOM FUTURO AGRÍCOLA LTDA - FAZENDA SAN DIEGO**, inscrita sob o CNPJ: 10.425.282/0068-30, torna público que requereu a secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT (SEMA/MT) a Outorga de direito de uso de água subterrânea, para um poço tubular profundo localizado na, Rodovia BR 070 km 363+45 km, zona rural do município de Campo Verde-Mato Grosso. Não foi determinado EIA-RIMA.

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

**AMAGGI EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA** - inscrita no CNPJ Nº 77.294.254/0075-20, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Comodoro - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente - SEMDER, a Renovação da Licença de Operação (LO) para atividade de Manutenção e Reparação de Veículos e Lavagem de Veículos, localizado na Rodovia BR 364, Km 1087 Distrito Agroindustrial, Município de Comodoro/MT.

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

**AMAGGI EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA** - inscrita no CNPJ 77.294.254/0055-87, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Lucas do Rio Verde - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA, a Renovação da Licença de Operação (LO) para atividade de Armazéns Gerais de Produtos Não Perigosos (Grãos), localizada na MT 449, KM 4,6 Setor Industrial, Município de Lucas do Rio Verde/MT.

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

**MJJ COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA** - CNPJ 33.028.319/0001-84. ENDEREÇO: RODOVIA DOS IMIGRANTES, SN, KM 10, PARQUE RES. ESPLANDA, VÁRZEA GRANDE - MT CEP: 78.132-400, REQUEREU A SECRETARIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA-MT, ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL, REFERENTE AO PROCESSO Nº 106706/2006 PARA COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTIVEIS PARA VEICULOS AUTOMOTORES, COM LO Nº 316891/2008 VALIDA ATÉ 22/03/2022, PASSANDO DE POSTO RIO CUIABA LTDA CNPJ: 26.795.039/0001-36 PARA MJJ COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA - CNPJ 33.028.319/0001-84.

**ASPLEMAT Publicações 65 3642-6515**

“**LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICAS CELLA LTDA - EPP**, CNPJ nº 08.248.656/0003-00, torna público que requereu junto a SAMA/ Sorriso/MT, Licença de Operação (LO) para a atividade de: 86.40-2-02 - LABORATÓRIOS CLÍNICOS; empreendimento localizado na Av. Brasil, 2174, Santa Bárbara, Ed. Alliance Medical Center - Sala 04 Mun. de Sorriso/ MT, não foi determinado EIA-RIMA.”

**MADEIREIRA EL CAMINO EIRELI**, CNPJ. 26.538.462/0001-50. Torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente a Renovação da Licença de Operação-LO de uma Serraria com Desdobramento e Beneficiamento de Madeira, localizada no município de Tabaporã/MT. Não determinado EIA/RIMA.

**FLOR DO CERRADO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**, estabelecida na Avenida Natalino João Brescansin, nº 754, Sala nº 01/B, Centro, Sorriso/MT, inscrita no CNPJ nº 29.450.824/0001-45, Torna Público que requereu junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente de Mato Grosso/MT, a Licença Prévia - LP e a Licença de Instalação - LI para a Implantação do Loteamento denominado de **RESIDENCIAL FLOR DO CERRADO**, localizado na Estrada Selene, Lote 63/A1, Bairro de Chácara Sinop, no município de Sinop/MT. Não foi determinado EIA/RIMA. Maria Fernanda - Soluções Ambientais - (66)99626-3037.

**2JR IMOVEIS LTDA**, CNPJ nº 30.839.514/0001-04 torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de SINOP/MT, as Licenças Ambientais - Modalidade: Licença Prévia (LP); Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para atividade: Fabricação de estruturas pré-moldados de concreto armado, localizada na Rua Jerusalém, N: 1699 - Bairro Loteamento Bom Jardim, município de SINOP-MT.

**M. DE ALMEIDA AUTO ELETRICA - ME**, CNPJ 33.680.930/0001-92, torna público que requereu junto a SAMA/SORRISO/MT, a **LICENÇA DE OPERAÇÃO E ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL**, pois anteriormente atuava neste endereço a empresa SOLANGE FRANCESCHINI & CIA LTDA - ME, para atividade de Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, localizada na Rua São José, N 1768, sala 01, Industrial 1 Etapa, Município de Sorriso/MT, não foi determinado EIA-RIMA. (TOP PROJETOS 3544-0266)

**T. DE OLIVEIRA BRAGA - EPP** CNPJ: 33.734.082/0001-57. Torna público que requereu a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o Licenciamento Ambiental (LP, LI e LO), de uma Serraria com Desdobramento de Madeira em Bruto no Município de Juara - MT. Não determinado EIA/RIMA. (ECO D' MATA ENGENHARIA (66) 99639-2253).

**RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633**

**Prefeitura Municipal de Santa Terezinha**, CNPJ 15.031.669/0001-18 torna público que requereu a SEMA/MT LP e LI, Licença Prévia e Licença de Instalação de três (03) Pontes de concreto armado nas seguintes coordenadas geográficas: META 01 córrego Lagarto 09°59'28"S/50°26'44"O, META 05 Rio Elétrico 10°26'01"S/50°00'13"O, META 07 córrego Tapirapé 10°34'57"S/51°02'49"O, no município de Santa Terezinha-MT

**Livio José Andrighetti e Outro**, CPF 142.821.510-72, torna público que requereu à SEMA/MT a LP, LI E LO para o ponto de abastecimento de veículos localizado na Rod. MT 170, Linha Sucuruína, Faz. Ponte de Pedra, zona rural do município de Campo Novo dos Parecís/MT

**Subaquatica Dragagens e Serviços de Mergulho Ltda**, CNPJ: 30.223.431/0001-88, torna-se público que **REQUEREU** a Licença de Operação /Pesquisa, a sema numa área de 1,5 hectares, localizado no cond. Porto Bandeira na Chácara Pereira nº 115, zona rural no município Cuiabá/MT

**Dom Carmindo Eventos LTDA**, CNPJ 31.180.311/0001-03, torna público que solicitou à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano-SMADES de Cuiabá, as Licenças Ambientais, modalidade: Licença prévia, licença de instalação e licença de operação, para atividade de “Casas de festas e Eventos”, na Av. Rio Teles Pires, 884, Grande Terceiro, Cuiabá-MT



**O PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR DO ESTADO**

**O MATO GROSSO SAÚDE ESTÁ CADA VEZ MAIS COMPLETO PARA VOCÊ E SUA FAMÍLIA**

**NOSSAS VANTAGENS**

- ▼ **Melhor custo-benefício do mercado;**
- ▼ **Rede credenciada com profissionais em diversas áreas;**  
Acesse o Guia Médico completo em nosso site
- ▼ **+ de 350 credenciados à rede de atendimento;**
- ▼ **Retorne ao Plano com isenção de carências para consultas e exames simples.\***

\*De acordo com o Decreto Nº 5.729/2005, Art. II e parágrafo único.

GOVERNO DE  
**MATO GROSSO**

[WWW.MATOGROSSOSAÚDE.MT.GOV.BR](http://WWW.MATOGROSSOSAÚDE.MT.GOV.BR)

[f/MATOGROSSOSAUDE](https://www.facebook.com/MATOGROSSOSAUDE)



Av. das Flores, nº 941 - Jd. Cuiabá  
CEP: 78043-172 - Cuiabá | MT



(65) 3613-7700

## EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

## EXTRAVIO DE DOCUMENTOS FISCAIS

O Sra. Margarete Lazzare Gatto - CPF 284.040.681-00, produtora rural proprietária da Fazenda Rafael 2, Inscrição Estadual nº 13.234.993-0, estabelecida na Rodovia BR 163 km 756 + 25km direita, no município de Vera-MT, DECLARA para os devidos fins de direito que extraviou Notas Fiscais Modelo 1 E 1A, NÃO UTILIZADAS E VENCIDAS DOS NUMEROS 29, 32 a 39, 44, 45, 49, 50, 73 a 75 originadas da AIDF nº 4175 emitidas

em 11/07/2001, notas válidas até 11/07/2003; DO NUMERO 138, 163, 164, 168 a 175 originadas da AIDF nº 15859, emitida em 21/03/2006, notas validas até 21/03/2008; DO NUMERO 180, 190, 199, 200, 211 a 215, 224 originadas da AIDF nº 47207, emitida em 13/11/2006, notas validas até 13/11/2008; DO NUMERO 230, 235 a 250, 254, 275 originadas da AIDF nº 97844, emitida em 14/09/2007, notas validas até 14/09/2009; DO NUMERO 552 a 556 originadas da AIDF nº 187915, emitida em 23/04/2009, notas validas até 23/04/2011;

## PODER JUDICIÁRIO

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 77/2018

CIA 0072809-78.2018.8.11.0000

OBJETO: "O presente Termo de Aditamento tem a finalidade alterar, em parte, a Cláusula Segunda - VIGÊNCIA, item 2.1, do contrato originariamente firmado entre as partes".

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS  
CNPJ: 01.872.837/0001-93

CONTRATADA: BRASIL DIGITAL TELECOMUNICAÇÕES LTDA.  
CNPJ: 11.966.640/0001-77

DA VIGÊNCIA: "Alterar a Cláusula Terceira, item 2.1, prorrogando o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, de 10/08/2019 a 09/08/2020, observando o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II, do Art. 57, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, (...)".

Cuiabá, 03 de junho de 2019.

Bruna Thaisa Dias Penachioni Ivoglo  
Diretora do Departamento Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 132/2017 -  
CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

OBJETO: "O presente Termo de Aditamento tem a finalidade de alterar em parte, a Cláusula Segunda - Da Vigência do contrato originariamente firmado entre as partes".

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA/MT - FUNAJURIS  
CNPJ: 01.872.837/0001-93

CONTRATADA: FATTO CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA-EPP  
CNPJ: 02.434.797/0001-60

DA VIGÊNCIA: "Alterar, em parte, a Cláusula Segunda - Da Vigência do Contrato originariamente firmado entre as partes, prorrogando o prazo da vigência por mais 20 (vinte) meses de 13/06/2019 a 12/02/2021".

Cuiabá, 03 de junho de 2019.

Bruna Thaisa Dias Penachioni Ivoglo  
Diretora do Departamento Administrativo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 21/2019

0008884-74.2019.8.11.0000

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 236/2019-C.ADM - DJE nº. 10428, de 04/02/2019, comunica aos interessados que será ABERTA a Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 21/2019 - CIA 0008884-74.2019.8.11.0000**, no dia **19 de junho de 2019**, às 10h30 - horário de BRASÍLIA-DF, no site do Governo Federal [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Objeto: "Contratação, de empresa jurídica especializada para prestação de serviços contínuo de fornecimento de almoço, lanche e jantar para atender as sessões do Tribunal de Júri da Comarca de Barra do Garças, bem como coffee-break para atender outros eventos institucionais realizados pela Comarca, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos".

Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.tjmt.jus.br/licitacao](http://www.tjmt.jus.br/licitacao).

Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: [elaine.dobes@tjmt.jus.br](mailto:elaine.dobes@tjmt.jus.br).

Cuiabá, 03 de junho de 2019.

Bruna Thaisa Dias Penachioni Ivoglo  
Diretora do Departamento Administrativo



## O PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR DO ESTADO

### NOSSAS VANTAGENS

O MATO GROSSO SAÚDE ESTÁ  
CADA VEZ MAIS COMPLETO  
PARA VOCÊ E SUA FAMÍLIA

- ▼ Melhor custo-benefício do mercado;
- ▼ Rede credenciada com profissionais em diversas áreas;  
Acesse o Guia Médico completo em nosso site
- ▼ + de 350 credenciados à rede de atendimento;
- ▼ Retorne ao Plano com isenção de carências para consultas e exames simples.\*

GOVERNO DE  
MATO GROSSO

WWW.MATOGROSSOSAÚDE.MT.GOV.BR

 /MATOGROSSOSAÚDE



Av. das Flores, nº 941 - Jd. Cuiabá  
CEP: 78043-172 - Cuiabá | MT



(65) 3613-7700



Governo do Estado de Mato Grosso  
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

**SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL DO  
ESTADO DE MATO GROSSO**

CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO

Rua Júlio Domingos de Campos  
CEP 78050-970 - Cuiabá - Mato Grosso  
CNPJ(MF) 03.507.415/0004-97

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

[www.iomat.mt.gov.br](http://www.iomat.mt.gov.br)

Acesse o portal E-Mato Grosso

[www.mt.gov.br](http://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 Pen Drive, CD-ROM ou através do correio eletrônico, publica@iomat.mt.gov.br, até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensão .rtf, .doc ou .docx

**ATENDIMENTO EXTERNO**

Segunda à Sexta-feira  
08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 17:00hs  
(65) 3613-8000

**HINO DE MATO GROSSO**

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,  
O ocidente do imenso Brasil,  
Eis aqui, sempre em flor, Mato Grosso,  
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscentes,  
Eldorado como outros não há  
Que o valor de imortais bandeirantes  
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!  
A quem lá, do teu céu todo azul,  
Beija, ardente, o astro louro, na serra  
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,  
E nos teus pantanais como o mar,  
Vive solto aos milhões, o teu gado,  
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,  
Palmas mil, são teus ricos florões;  
E da fauna e da flora o índio goza,  
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiarias  
Dos teus rios que jorram, a flux.  
A hulha branca das águas tão claras,  
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande  
De Dourados até Corumbá,  
O ouro deu-te renome tão grande,  
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes  
De fazermos em paz e união,  
Teu progresso imortal como a fênix  
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra 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”