

DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXX - CUIABÁ terça-feira, 20 de Outubro de 2020 N° 27.860

PODER EXECUTIVO

LEI

LEI N° 11.232, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Autor: Deputado Valmir Moretto

Dispõe sobre o registro e a divulgação bimestral dos índices de violência contra a mulher no Estado de Mato Grosso.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica obrigatório o registro e a divulgação bimestral dos índices de violência contra a mulher no Estado de Mato Grosso.

Art. 2º O Poder Executivo tornará público os seguintes dados sobre a violência contra a mulher:

- I - o número de ocorrências registradas pelas Polícias Militar e Civil;
- II - o número de inquéritos policiais instaurados pela Polícia Civil;
- III - o número de inquéritos policiais encaminhados ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

§ 1º Na divulgação dos dados a que se refere este artigo deverão ser especificados:

- I - as ocorrências decorrentes da notificação compulsória de violência;
- II - a região do Estado em que ocorreu o ato de violência;
- III - o tipo de delito;
- IV - a raça ou etnia da vítima;
- V - a provável causa do ato de violência;
- VI - as consequências do ato de violência.

§ 2º Os dados serão divulgados bimestralmente por meio da

internet.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.

MAURO MENDES
Governador do Estado

LEI N° 11.233, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Autor: Deputado Valdir Barranco

Institui diretriz para o estímulo ao empreendedorismo para alunos do ensino médio da rede de educação pública do Estado de Mato Grosso.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui diretrizes para o estímulo ao empreendedorismo para alunos do ensino médio da rede de educação pública do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único Entende-se por empreendedorismo o aprendizado pessoal que, impulsionado pela motivação, criatividade e iniciativa, capacita para a descoberta vocacional, a percepção de oportunidades e a construção de um projeto de vida.

Art. 2º A promoção do empreendedorismo para alunos do ensino médio da rede pública de ensino do Estado de Mato Grosso orienta-se pelas seguintes diretrizes:

- I - a busca pela elevação da escolaridade com aulas teóricas e práticas sobre empreendedorismo;
- II - a promoção do acesso ao conhecimento do empreendedoris-

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

Octaviano Olavo Pivetta
Vice-Governador

Secretário-Chefe da Casa Civil Mauro Carvalho Junior
Secretário-Chefe de Gabinete do Governador Jordan Espindola dos Santos
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 Alberto Machado
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 Rogerio 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 Basílio 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

mo de forma unificada;

III - o acesso aos ensinamentos preferencialmente no contraturno escolar;

IV - o esforço pela preparação dos grupos na real transformação para futura inserção no mercado de trabalho, renda e desenvolvimento profissional;

V - a busca pela implementação de acordos de cooperação na ministração das aulas com a participação efetiva e monitoramento por alunos de graduação e pós-graduação de universidades e faculdades públicas e particulares, entidades com e sem fins lucrativos e demais pessoas físicas e jurídicas com notável conhecimento na área do empreendedorismo;

VI - a priorização da supervisão por docentes efetivos de instituições de ensino superior públicas e privadas;

VII - o encorajamento na concepção de planos produtivos sustentáveis;

VIII - o estímulo à subvenção a empresa que empregar alunos participantes;

IX - a busca por instrumentos e ferramentas que convirjam para a integração social, o incremento da produtividade e de políticas sustentáveis;

X - a preferência pelos seguintes temas do empreendedorismo, com a contemplação dos seguintes preceitos e metodologias:

a) noções de empreendedorismo, intraempreendedorismo e inovação;

b) identificação de oportunidades, preparação para o mercado de trabalho e primeiro emprego;

c) construção de competências profissionais, habilidades sociais e marketing pessoal e tecnológicas em redes sociais;

d) motivação para superação de obstáculos e estímulo à criatividade, formando alunos autônomos, éticos e responsáveis;

e) construção de conhecimentos em economia e finanças familiar;

f) orientação vocacional e planejamento de carreira;

g) educação financeira, cultura organizacional e gestão de negócios e de mercado;

h) ampliação da relação aluno/escola e comunidade;

i) vivências, dinâmicas de grupo, autoconhecimento e estímulo a debates;

j) atividades lúdicas;

k) oficinas e estudos de caso.

Art. 3º O Poder Executivo, a fim de realizar o planejamento para a fiel execução desta Lei, bem como a regulamentação e implementação das ações pedagógicas necessárias, deve oportunizar a participação e o apoio dos órgãos competentes conexos com a educação, trabalho, ciência e tecnologia de âmbito estadual, inclusive as universidades situadas em Mato Grosso e Serviço Estadual de Apoio às Micro e Pequenas Empresas.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor após a sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado

LEI Nº 11.234, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Autor: Deputado Dr. João

Altera a Lei nº 11.041, de 02 de dezembro de 2019, que proíbe a cobrança de taxa de repetência, taxa sobre disciplina eletiva e taxa de prova por parte das instituições particulares de ensino superior no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o *caput* e acrescentados os §§ 4º e 5º ao art. 1º da Lei nº 11.041, de 02 de dezembro de 2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica proibida a cobrança de taxa de repetência, taxa

sobre disciplina eletiva, taxa de prova, taxa de emissão de comprovante de matrícula por semestre e taxa da primeira via de emissão de histórico escolar por semestre, por parte das instituições privadas de ensino superior no âmbito do Estado de Mato Grosso.

(...)

§ 4º Entende-se por taxa de emissão de comprovante de matrícula o valor adicional cobrado ao aluno para emissão do respectivo comprovante de matrícula na instituição de ensino.

§ 5º Entende-se por taxa de emissão de histórico escolar o valor cobrado ao estudante para a emissão do respectivo histórico escolar.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado

LEI Nº 11.235, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Autor: Deputado Wilson Santos

Denomina Engenheiro José Morbeck o prédio do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT situado no Centro Político Administrativo.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado Engenheiro José Morbeck o prédio onde funciona o Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, situado no Centro Político Administrativo.

Parágrafo único Se ocorrer mudança de prédio para atender o Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, o novo local deverá ser inaugurado com o nome Engenheiro José Morbeck.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado

LEI Nº 11.236, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Autores: Deputado Dilmar Dal Bosco e Deputada Janaina Riva

Institui o Dia da Perícia Oficial e Identificação Técnica do Estado de Mato Grosso - POLITEC/MT.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Dia da Perícia Oficial e Identificação Técnica do Estado de Mato Grosso - POLITEC/MT, a ser comemorado anualmente no dia 18 de dezembro, no Estado de Mato Grosso.

Art. 2º O Dia da Perícia Oficial e Identificação Técnica do Estado de Mato Grosso - POLITEC/MT passa a integrar o Calendário Oficial de Datas e Eventos do Estado de Mato Grosso.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado

LEI Nº 11.237, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Autor: Deputado Dr. Eugênio

Institui a Semana Estadual de Conscientização sobre a Alergia Alimentar.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Semana Estadual de Conscientização sobre a Alergia Alimentar, a ser realizada anualmente na terceira semana de maio.

Parágrafo único O evento passará a fazer parte do Calendário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Serão realizados durante a semana seminários, ciclos, palestras e eventos relativos ao tema visando à identificação da alergia alimentar, sua prevenção e o tratamento médico adequado, além de ações educativas.

Parágrafo único A Secretaria de Estado de Saúde - SES e a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC poderão coordenar a realização das atividades indicadas no *caput*.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado

VETO DO GOVERNADOR

MENSAGEM Nº 138, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Senhor Presidente da Assembleia Legislativa,

No exercício das competências contidas nos artigos 42, § 1º, e 66, inciso IV, da Constituição do Estado, comunico a Vossa Excelência que decidi vetar integralmente o **Projeto de Lei nº 895/2019**, que **“Acréscenta dispositivos à Lei nº 10.615, de 16 de outubro de 2017, que regulamenta a colocação de placas informativas em todas as obras públicas realizadas pelo Governo do Estado, por empreiteiras ou concessionárias de serviços públicos, para dispor sobre a utilização do Código QR”**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Ordinária do dia 06 de outubro de 2020.

Instada a manifestar-se, a Procuradoria-Geral do Estado opinou pelo veto total ao projeto de lei pela sua inconstitucionalidade, de acordo com os tópicos elencados no parecer, os quais acompanho integralmente:

· Inconstitucionalidade formal por vício de iniciativa e por ofensa da máxima de separação e independência dos poderes (*checks and balances*): cria obrigações, inclusive financeiro-orçamentárias, ao Poder Executivo - arts. 39 e 66 da CE/MT

· Inconstitucionalidade material: afronta ao princípio da razoabilidade (art. 37 da CF/88), por pretender criar novo mecanismo para dar publicidade a informações já constantes nas placas informativas convencionais, regulamentadas pela Lei Estadual nº 10.615/2017.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a

vetar integralmente o **Projeto de Lei nº 895/2019**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 139, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Senhor Presidente da Assembleia Legislativa,

No exercício das competências contidas nos artigos 42, § 1º, e 66, inciso IV, da Constituição do Estado, comunico a Vossa Excelência que decidi vetar integralmente o **Projeto de Lei nº 338/2019**, que **“Dispõe sobre o fornecimento de pulseiras de identificação para doentes crônicos e dá outras providências”**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Ordinária do dia 06 de outubro de 2020.

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

· Inconstitucionalidade material por ausência de estudo e previsão de impacto orçamentário: art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e art. 15 da Lei Complementar Estadual nº 614/2019.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar integralmente o **Projeto de Lei nº 338/2019**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 140, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Senhor Presidente da Assembleia Legislativa,

No exercício das competências contidas nos artigos 42, § 1º, e 66, inciso IV, da Constituição do Estado, comunico a Vossa Excelência que decidi vetar integralmente o **Projeto de Lei nº 495/2019**, que **“Altera o § 4º do art. 3º da Lei nº 10.496, de 17 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a racionalização da cobrança judicial de créditos inscritos em dívida ativa do Estado de Mato Grosso e dá outras providências”**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Plenária realizada no dia 06 de outubro de 2020.

Instada a manifestar-se, a Procuradoria-Geral do Estado opinou pelo veto total ao projeto de lei em comento, pelo seguinte motivo, o qual acompanho integralmente:

□ Inconstitucionalidade material: redução para 02 dias para exclusão do Cadastro da Dívida Ativa do Estado ofende ao princípio da razoabilidade por ausência do elemento adequação - No âmbito privado, por exemplo, o prazo é de 05 dias úteis (art. 48, §3º, do CDC).

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar integralmente o **Projeto de Lei nº 495/2019**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado

DECRETO

DECRETO Nº 692, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre a atualização cadastral periódica obrigatória dos servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a competência da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão em gerir a política de Gestão Estratégica de Pessoas, abrangendo, inclusive, as entidades integrantes da Administração Indireta, previsto no inciso VII do artigo 24, da Lei Complementar 612, de 28 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, a Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006 e a Lei Complementar nº 555, de 29 de dezembro de 2014; e

CONSIDERANDO que é dever dos servidores e empregados públicos manter seus dados cadastrais, de natureza pessoal e funcional, atualizados, para uma gestão eficiente do órgão ou entidade,

DECRETA

Art. 1º Este decreto dispõe sobre a atualização cadastral periódica obrigatória dos servidores públicos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, com o objetivo de corrigir, atualizar e ampliar os dados cadastrais de natureza pessoal e funcional, a fim de garantir eficiência, transparência e moralidade à Administração Pública.

Parágrafo único. Os servidores públicos mencionados no *caput* deste artigo, incluem os ocupantes de cargos públicos efetivos civis, os exclusivamente comissionados, os requisitados, cedidos, permutados ou licenciados, os militares e os empregados públicos.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG o desenvolvimento, a gestão e a disponibilização do Sistema de Atualização Cadastral Periódica, via internet, em endereço eletrônico oficial, para o cumprimento do disposto neste decreto.

Art. 3º A atualização cadastral periódica, de caráter obrigatório, deverá ser realizada anualmente pelos servidores públicos, via internet, no site da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, durante o período determinado para a realização do recadastramento.

Parágrafo único Ficam desobrigados da atualização cadastral, os servidores e empregados públicos que ingressarem no serviço público em data posterior à realização da atualização cadastral periódica obrigatória.

Art. 4º A atualização cadastral será considerada concluída após o servidor realizar todas as etapas do recadastramento e o sistema emitir comprovante com número de protocolo.

Parágrafo único A inserção de dados falsos na atualização cadastral será apurada mediante procedimento disciplinar, mantida a possibilidade de aplicação das demais penalidades previstas em lei.

Art. 5º O descumprimento da obrigação da atualização cadastral periódica acarretará suspensão do pagamento da remuneração do servidor público inadimplente até a efetiva regularização cadastral.

§ 1º Em consequência da suspensão do pagamento da remuneração, ficarão suspensos os descontos em folha dos consignatários oficiais e facultativos, autorizados pelo servidor público.

§ 2º O Poder Executivo Estadual não será responsável por quaisquer prejuízos que a inadimplência dos respectivos descontos vier a causar ao servidor público.

Art. 6º A regularização e o pagamento da remuneração suspensa dependerá da conclusão da atualização cadastral extemporânea e do procedimento de regularização a ser iniciado pelo próprio servidor público inadimplente.

Parágrafo único Encerrado o procedimento de regularização, ocorrerá o pagamento retroativo dos valores retidos, considerando o ciclo mensal da Folha de Pagamento.

Art. 7º As Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, ao findar o período do recadastramento, deverão oficializar a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sobre os procedimentos adotados referente à suspensão do pagamento dos inadimplentes.

Art. 8º Encerrado o prazo para a atualização cadastral periódica, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG deverá oficializar o órgão ou entidade ao qual é vinculado o servidor público inadimplente, comunicando o descumprimento da obrigação da atualização para a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 9º O descumprimento dos prazos e obrigações estipulados por este Decreto sujeitará o agente público que deu causa à falta disciplinar, comprovado por meio de processo administrativo, garantido contraditório e ampla defesa, às penalidades disciplinares previstas em lei.

Art. 10 A atualização prevista neste Decreto será regulamentada por meio de Instrução Normativa a ser expedida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Parágrafo único A Instrução Normativa deverá conter o período do recadastramento, documentos obrigatórios a serem apresentados, validade e forma de apresentação, procedimentos, além de outros atos e exigências indispensáveis à plena execução e finalidade da atualização cadastral.

Art. 11 A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão poderá expedir outras normas complementares que se fizerem necessárias para o cumprimento deste Decreto, devendo ser observadas por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 12 Fica revogado o Decreto nº 614, de 30 de junho de 2016.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


MAURO CARVALHO JÚNIOR
Secretário-Chefe da Casa Civil


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

DECRETO ORÇAMENTÁRIO**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 323 DE 19 DE OUTUBRO DE 2020**

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Remanejamento Orçamentário no valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 102

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
2489	04304 INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO	120.000,00
TOTAL		120.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de Remanejamento Orçamentário entre Unidades 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, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2489				ÓRGÃO : 11401 - EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
04	122	036	2008	Remuneração de pessoal ativo do Estado e encargos sociais.	9900	F	Anulação	3190	100	120.000,00
ÓRGÃO: 4304 - INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO										
21	126	036	2009	Manutenção de ações de informática	9900	F	Suplementação	3391	100	120.000,00
TOTAL DO PROCESSO								120.000,00		

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

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 324 DE 19 DE OUTUBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Transposição Orçamentária entre Programas de Governo por Reprogramação das dotações constantes na Lei Orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transposição Orçamentária no valor total de R\$ 2.210.000,00 (dois milhões e duzentos e dez mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 101

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
2643	14101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	2.210.000,00
TOTAL		2.210.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de transposição 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, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2643				ÓRGÃO : 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
12	126	036	2009	Manutenção de ações de informática	9900	F	Anulação	3390	120	2.000.000,00
12	368	527	2229	Gestão dos serviços de alimentação escolar na rede estadual de ensino	9900	F	Suplementação	3350	120	2.000.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Escola atendida (Unidade)					10,00
12	368	527	2231	Serviço de transporte escolar.	9900	F	Anulação	3340	120	210.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Aluno atendido/Rural (Percentual)					100,00
12	122	036	2284	Manutenção do Conselho Estadual de Educação - CEE	9900	F	Suplementação	3390	120	210.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Conselho mantido (Percentual)					100,00
TOTAL DO PROCESSO										2.210.000,00

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

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 325 DE 19 DE OUTUBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Transferência Orçamentária entre Categorias Econômicas de Despesa por Reprogramação das dotações constantes na Lei Orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transferência Orçamentária no valor total de R\$ 725.932,37 (setecentos e vinte e cinco mil e novecentos e trinta e dois reais e trinta e sete centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 103

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
2510	23601 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO	725.932,37
TOTAL		725.932,37

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de transferências de dotações orçamentárias, entre Categorias Econômicas 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, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2510				ÓRGÃO : 23601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
27	812	521	1248	Apoio ao desenvolvimento de projetos esportivos e de lazer	9900	F	Anulação	3390	100	400.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Projeto apoiado (Unidade)				20,00	
27	812	521	1256	Fomento à construção e reforma da infraestrutura esportiva e de lazer no estado	9900	F	Suplementação	3350	100	105.694,35
27	812	521	1256	Fomento à construção e reforma da infraestrutura esportiva e de lazer no estado	9900	F	Suplementação	4450	100	620.238,02
Meta Física Ajustada Neste Processo					Projeto apoiado (Unidade)				2,00	
27	811	521	1257	Promoção de práticas esportivas	9900	F	Anulação	3390	100	325.932,37
Meta Física Ajustada Neste Processo					Evento realizado (Unidade)				13,00	
TOTAL DO PROCESSO								725.932,37		

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 326, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Especial por Anulação no valor de R\$ 47.643,00 (quarenta e sete mil e seiscentos e quarenta e três reais), para atender à programação constante do Anexo Único deste Decreto.

Tipo: 200

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
2562	26101 SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	47.643,00
TOTAL		47.643,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo 1º decorrerão da(s) dotação(ões) orçamentária(s) relacionada(s) no Anexo Único deste Decreto.

Art. 3º O crédito especial a que se refere o artigo 1º, foi autorizado pela Lei nº 11.221, de 01 de outubro de 2020.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2562				ÓRGÃO : 26101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
19	363	345	2776	Oferta de Cursos de Especialização Técnica de Nível Médio	9900	F	Suplementação	3390	192	7.643,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Vaga ofertada (Unidade)				60,00	
19	363	345	2782	Oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio	9900	F	Suplementação	3390	192	40.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Vaga ofertada (Unidade)				1.880,00	
19	363	345	2786	Oferta de Cursos de Formação Inicial Continuada	9900	F	Anulação	3390	192	47.643,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Vaga ofertada (Unidade)				6.710,00	
TOTAL DO PROCESSO								47.643,00		

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 327 DE 19 DE OUTUBRO DE 2020.

Crédito Suplementar por Anulação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 4.361.465,23 (quatro milhões e trezentos e sessenta e um mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e vinte 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
2708	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	4.361.465,23
TOTAL		4.361.465,23

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 Paiguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ROGÉRIO LUIZ GALLO
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2708				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	196	161.465,23
26	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	0600	F	Suplementação	4490	396	544.355,88
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho pavimentado (Quilômetro (km))					168,11	
00	782	338	1287	Pavimentação de rodovias	0700	F	Suplementação	4490	396	455.644,12
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho pavimentado (Quilômetro (km))					47,46	
26	782	338	1289	Restauração de rodovias pavimentadas	0500	F	Suplementação	4490	396	3.200.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho restaurado (Quilômetro (km))					57,17	
26	782	338	1291	Elaboração e revisão de projetos de infraestrutura de transporte rodoviário	0600	F	Anulação	4490	196	161.465,23
26	782	338	1291	Elaboração e revisão de projetos de infraestrutura de transporte rodoviário	0600	F	Anulação	4490	396	4.200.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo				Projeto analisado (Unidade)					20,00	
TOTAL DO PROCESSO										4.361.465,23

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 328 DE 19 DE OUTUBRO DE 2020

Abre no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, Transferência Orçamentária entre Categorias Econômicas de Despesa por Reprogramação das dotações constantes na Lei Orçamentária vigente.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.086, de 31 de janeiro de 2020, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transferência Orçamentária no valor total de R\$ 1.376.021,06 (um milhão e trezentos e setenta e seis mil e vinte e um reais

e seis centavos), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

Tipo: 103

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
2698	12101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR	1.376.021,06
TOTAL			1.376.021,06

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

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

Palácio Paiguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020, 199º da Independência e 132º da República.


MAURO MENDES
 Governador do Estado


ROGÉRIO LUIZ GALLO
 Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 2698				ÓRGÃO : 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
20	608	382	2156	Promoção dos Canais de Comercialização e do acesso aos mercados institucionais	9900	F	Anulação	3390	196	150.498,12
Meta Física Ajustada Neste Processo					Canal de comercialização estruturado (Unidade)					3,00
20	608	382	2158	Incentivo à agroindustrialização familiar e comunitária	9900	F	Anulação	3390	196	120.570,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Agroindústria implantada (Unidade)					2,00
20	608	382	2188	Promoção do acesso à água potável e de produção na agricultura familiar	9900	F	Anulação	3390	196	201.070,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Ponto de acesso disponibilizado (Unidade)					4,00
20	608	382	2190	Fortalecimento das organizações sócio-produtivas	9900	F	Anulação	3390	196	175.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Organização apoiada (Unidade)					1,00
20	608	382	3177	Implantação do Sistema Estadual Integrado da Agricultura Familiar (SEIAF)	9900	F	Anulação	3390	196	260.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Sistema implantado (Unidade)					0,00
20	608	382	3380	Apoio à regularização fundiária e ambiental dos estabelecimentos rurais da agricultura familiar	9900	F	Anulação	3390	196	54.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Imóvel regularizado (Unidade)					0,00
20	608	382	4168	Desenvolvimento das cadeias produtivas da agricultura familiar	9900	F	Suplementação	4490	196	1.376.021,06
20	608	382	4168	Desenvolvimento das cadeias produtivas da agricultura familiar	9900	F	Anulação	3390	196	414.882,94
Meta Física Ajustada Neste Processo					Insumo disponibilizado (Unidade)					9,00
TOTAL DO PROCESSO										1.376.021,06

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. 10.069/2020**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, § 1º, da Constituição Federal e Art. 144, da Constituição Estadual, mais os Arts. 145, inciso I e 146, inciso I, 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 390373/2020, da Mato Grosso Previdência e Proposta nº 400/ 2020, resolve **Transferir, Compulsoriamente, para a Inatividade, mediante Reserva Remunerada**, o (a) Sr (a). **JOELCIO AIRES DE CERQUEIRA**, portador (a) do RG nº 000136/BM/MT e do CPF nº 412.022.101-63, TENENTE CORONEL LC 541/2014 N-003, contando com tempo total de 13014 dias de efetivo serviço, equivalente a 35 Anos, 7 Meses e 25 Dias, contados até 19 de Outubro de 2020., lotado (a) no (a) CORPO DE BOMBEIRO MILITAR, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 19 de Outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



CEL. BM ALESSANDRO BORGES FERREIRA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar

ATO N. 10.070/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 3º, incisos I, II e III, da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005 e nos termos do artigo 5º e 11 da Emenda Constitucional nº 92, de 18 de agosto de 2020, bem como no artigo 140-E, caput, da Constituição Estadual de Mato Grosso, redação dada pela EC nº 92/2020 c/c arts. 3º, 10 § 7º, 22 § único e artigo 36, inciso II da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, mais as disposições da Lei nº 10.177, de 05 de novembro de 2014, com proventos integrais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 390376/2020, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **DELVI PINTO TAPAJOS**, portador (a) do RG nº 0274538-0/SEJUSP/MT e do CPF nº 275.101.741-04, servidor (a) ESTABILIZADO CONSTITUCIONALMENTE (a), no cargo de TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14 D-012, 40 horas semanais de trabalho, contando com 37 Anos, 1 Mês e 5 Dias de tempo de contribuição, contados até 20 de agosto de 2020, lotado (a) na MATO GROSSO PREVIDENCIA, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 19 de Outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 10.072/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 140-A, § 1º, inciso III e § 2º da Constituição Estadual, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional nº 92, de 21.08/2020 c/c o Art. 20, incisos I, II, III e IV, § 1º, § 2º, inciso I e § 3º, inciso I, todos da Emenda Constitucional Federal 103/2019, e ainda, o exposto no artigo 71, § 3º da Lei Complementar 50/1998, redação dada pela LC

206/2004 e LC 314/2008, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, com proventos calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 390413/2020, da Secretaria de Estado de Gestão, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **SEBASTIAO ALVES DA CUNHA**, portador (a) do RG nº 1362576/SSP/GO e do CPF nº 290.377.781-00, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-7, 30 horas semanais de trabalho, contando com 30 Anos, 1 Mês e 27 Dias de tempo de magistério, contados até 19 de Outubro de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 19 de Outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 10.073/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 140-A, § 1º, inciso III e § 2º da Constituição Estadual, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional nº 92, de 21.08/2020 c/c o Art. 20, incisos I, II, III e IV, § 1º, § 2º, inciso I e § 3º, inciso I, todos da Emenda Constitucional Federal 103/2019, e ainda, o exposto no artigo 71, § 3º da Lei Complementar 50/1998, redação dada pela LC 206/2004 e LC 314/2008, mais as disposições da Lei Complementar n. 50, de 01 de outubro de 1998 e suas alterações, com proventos calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 390433/2020, da Secretaria de Estado de Gestão, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **ILSON IDIONI DALL AGNOL**, portador (a) do RG nº 16281977/SESP/SC e do CPF nº 543.381.669-91, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-010, 30 horas semanais de trabalho, contando com 32 Anos, 1 Mês e 1 Dia de tempo de magistério, contados até 19 de Outubro de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 19 de Outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 10.074/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003 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, com subsídio calculado pela média contributiva, nos termos da Lei nº 10.887, de 18.06.2004, bem como o teor do Processo nº 390500/2020, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Idade**, o (a) Sr (a). **ANTONIO FELIPE DE FIGUEIREDO NETO**, portador (a) do RG nº 0007991-0/SSP/MT e do CPF nº 178.810.721-72, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS D-7, 30 horas semanais de trabalho, contando com 27 Anos e 2 Dias de tempo total de contribuição, contados até 19 de Outubro de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 19 de Outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 10.075/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR -PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no artigo 140-A, § 1º, inciso III e § 2º da Constituição Estadual, bem como artigo 6º, caput, da Emenda Constitucional Estadual n. 92/20 c/c o artigo 20, incisos I, II, III e IV, §2º, inciso I e §3º, inciso I todas da Emenda Constitucional Federal n. 103/19, mais as disposições da Lei Complementar nº 441, de 24.10.2011, com aplicação da Lei nº 9538, de 26.05.2011, com proventos calculados com base na última remuneração, bem como o teor do Processo nº 390521/2020, da Secretaria de Estado de Gestão, resolve **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **LUZIA FRANCO**, portador (a) do RG nº 530712/SSP/MS e do CPF nº 452.199.319-20, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS D-07, 40 horas semanais de trabalho, contando com 35 Anos, 1 Mês e 22 Dias de tempo total de contribuição, contados até 19 de Outubro de 2020., lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE, no município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 19 de Outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

ATO N. 10.084/2020

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O DIRETOR-PRESIDENTE DA MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003 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, com subsídio calculado pela média contributiva, nos termos da Lei nº 10.887, de 18.06.2004, bem como o teor do Processo nº 391123/2020, da Mato Grosso Previdência, resolvem **Aposentar, Voluntariamente, por Tempo de Contribuição**, o (a) Sr (a). **GENI HIROKO HARA MIYASHITA**, portador (a) do RG nº 11401717-7/SSP/SP e do CPF nº 023.606.398-70, servidor (a) NOMEADO EFETIVO (a), no cargo de PROFESSOR EDUC. BASICA C-4, 30 horas semanais de trabalho, contando com 30 Anos e 21 Dias de tempo de contribuição, contados até 20/08/2020, lotado (a) na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACAO, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 19 de Outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



ELLITON OLIVEIRA DE SOUZA
Diretor-Presidente da MTPREV

DESPACHO DO GOVERNADOR

PROCESSO Nº: 82931/2017
APENSO Nº: 231292/2014; 258045/2014; 527771/2014; 358435/2018;
588571/2019; 589701/2019;
INTERESSADOS: ROSEMEIRE MARQUES FONTES PEIXOTO;
LUIZ GERALDO MENDES; e
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC
ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM RECURSO HIERÁRQUICO

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Recurso Hierárquico interposto por ROSEMEIRE MARQUES FONTES PEIXOTO, servidora aposentada da Educação Básica, matrícula nº 22674, **RESOLVE:** 1. Acolher as recomendações da Procuradoria-Geral do Estado, exaradas no Parecer nº 594/SGACI/2020; 2. **RECONHECER** a prescrição da pretensão punitiva administrativa para aplicação da penalidade de suspensão aos processados **ROSEMEIRE MARQUES FONTES PEIXOTO e LUIZ GERALDO MENDES**, com fundamento no artigo 169 da Lei Complementar nº 04/1990 e nos artigos 75; 99 e 107 da Lei Complementar nº 207/2004. 3. **EXIMIR** os processados da responsabilidade de restituição ao Estado, dos valores cobrados pelas empresas que fornecerem materiais à Escola Estadual Professora Diva Huguene, referente ao biênio 2012/2013, e que foram utilizados em benefício da unidade escolar, com fundamento no princípio da vedação do enriquecimento sem causa, em favor da Administração, dadas as situações concretas evidenciadas nestes autos; 4. **DETERMINAR** a adoção de providências quanto à retificação dos registros, que porventura tenham sido efetivados na ficha funcional do servidor LUIZ GERALDO MENDES, impondo-se a restituição dos valores, que eventualmente tenham sido descontados dos subsídios a título de multa (resultantes da conversão da pena de suspensão), ao servidor. 5. **DETERMINAR** a agilidade, por parte da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC e da Mato Grosso Previdência - MTPREV, na análise do requerimento de aposentadoria por invalidez formulado pelo servidor LUIZ GERALDO MENDES - processo nº 124886/2018. 6. **Determinar** que se notifique os interessados e seus respectivos defensores, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor dessa decisão. Em seguida, cientifique a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC e a Mato Grosso Previdência - MTPREV.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado

PROCESSO Nº: 330926/2017
APENSOS Nº: 5373/2018
INTERESSADOS: ARLINDO FERREIRA DA SILVA NETO;
ALEXANDRE DE OLIVEIRA MELO;
SECRETARIA DO ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do Processo Administrativo Disciplinar instaurado em desfavor dos servidores **ARLINDO FERREIRA DA SILVA NETO**, matrícula n.º 233467, e **ALEXANDRE DE OLIVEIRA MELO**, matrícula n.º 232430, **RESOLVE:** 1. Amparado no Parecer n.º 570/SGACI/2020 da Procuradoria Geral do Estado, acolher as razões da Autoridade Instauradora do Processo Administrativo Disciplinar em comento, e com fulcro nos incisos, I, II, III e IX, do artigo 143, IX e XII, e I, IV, V, XI e XIII, do artigo 159, todos da Lei Complementar n.º 04/1990 aplicar a pena de **DEMISSÃO** ao servidor **ARLINDO FERREIRA DA SILVA NETO**, agente penitenciário, matrícula n.º 233467, e **ABSOLVIÇÃO** ao servidor **ALEXANDRE DE OLIVEIRA MELO**, agente penitenciário, matrícula

n.º 232430 2. DETERMINAR que se notifique os interessados e seus defensores, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor desta decisão. Em seguida, cientifique a Secretaria de Estado de Segurança Pública- SESP e a Controladoria Geral do Estado - CGE.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado

PROCESSO Nº: 178609/2019
INTERESSADOS: CARLOS EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS;
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO;
ASSUNTO: EXTRATO DE DECISÃO EM RECURSO HIERÁRQUICO

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, diante do **RECURSO HIERÁRQUICO** formulado pelo policial militar **CARLOS EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS**, RG/ PMMT nº 877.396, RESOLVE: 1. Acolher as recomendações da Procuradoria-Geral do Estado, exaradas no Parecer nº 432/SGACI/2020, para **NEGAR PROVIMENTO** ao referido recurso, mantendo integralmente a decisão proferida pelo Comandante Geral da PMMT, que, no Conselho de Disciplina instaurado pela Portaria nº 26/CD/CORREGPM, de 18 de maio de 2016, demitiu o requerente das fileiras da PMMT; e 2. Determinar que se notifique o interessado e seu defensor, se houver, pessoalmente, enviando-lhes o inteiro teor desta decisão. Em seguida, cientifique a Polícia Militar do Estado de Mato Grosso (PMMT).

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado

Protocolo nº: **390187/2020**.
Processo Originário: **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº611946/2018-SE-DUC**.
Cadastro: 16/10/2020.
Interessado: **MARCINO BENEDITO DE OLIVEIRA**.
Assunto: **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**.

DESPACHO

Vistos, etc...

Recebo o presente Pedido de Reconsideração, tão somente em seu efeito devolutivo, e determino o encaminhamento à Procuradoria-Geral do Estado para conhecimento, análise e manifestação, visando subsidiar decisão desta Governadoria, nos termos do que prevê o art. 79 da Lei n. 7692/2002.

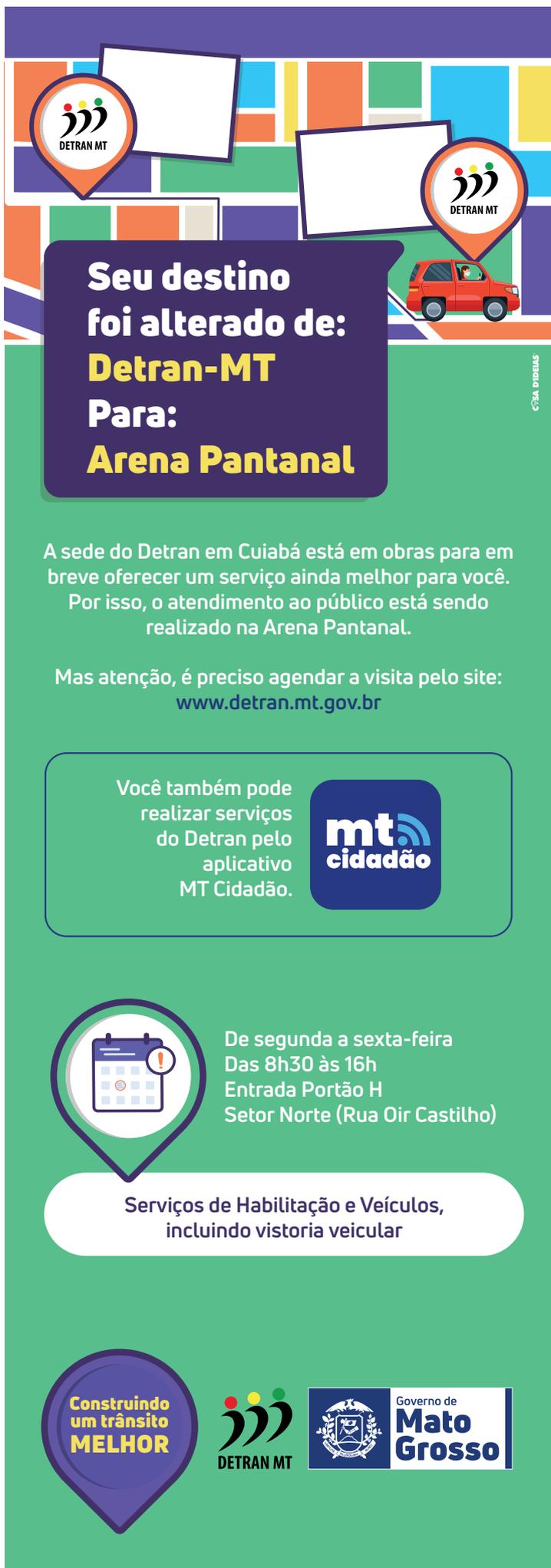
Junte-se os autos originários ao presente procedimento.

Cumpra-se.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de outubro de 2020.



MAURO MENDES
Governador do Estado



Seu destino foi alterado de: Detran-MT Para: Arena Pantanal

A sede do Detran em Cuiabá está em obras para em breve oferecer um serviço ainda melhor para você. Por isso, o atendimento ao público está sendo realizado na Arena Pantanal.

Mas atenção, é preciso agendar a visita pelo site: www.detran.mt.gov.br

Você também pode realizar serviços do Detran pelo aplicativo MT Cidadão.

De segunda a sexta-feira
Das 8h30 às 16h
Entrada Portão H
Setor Norte (Rua Oir Castilho)

Serviços de Habilitação e Veículos, incluindo vistoria veicular

Construindo um trânsito MELHOR

DETTRAN MT

Governo de Mato Grosso

SECRETARIAS

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº. 02/CPI/SEAPS/SEPLAG/2020

CEDEnte: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CESSIONÁRIA: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
OBJETO: O presente termo tem por objeto a Rescisão Unilateral ao CONTRATO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL, celebrado entre o SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, cujo objeto é a cessão de uso do imóvel localizado na Rua Eng. Edgar Prado Arze, Quadra 01, Setor A, Centro Político Administrativo, com área do terreno de 10.003,00 m² (dez mil, e três metros quadrados), registrado sob a matrícula nº. 60.178, Lv. 02, Fls. 008, Cartório do 2º. Ofício de Cuiabá/MT.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente TERMO DE CESSÃO DE USO rege-se por suas cláusulas e preceitos de Direito Público, conforme disposto no art. 54 c/c o art. 116 da Lei Federal nº. 8.666/93 pelas disposições contidas na Lei Estadual n.º 11.109, de 20 de abril de 2020, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

DATA DA ASSINATURA: 20 de outubro de 2020
BÁSILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
 Secretário de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG
CEDEnte

CGE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA Nº 174/2020/CGE-COR

SECRETÁRIA CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, 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 de prazo da comissão do **PAR nº 265458/2019**;
 Considerando 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;
- Art. 2º Prorrogar** por 90 (noventa) dias o prazo para conclusão dos trabalhos, com efeitos a partir de **17.10.2020**.
- Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 15 outubro de 2020.

Almerinda Alves de Oliveira
 Secretária Controladora-Geral do Estado
 Em Substituição Legal

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2018/SAAF/SEFAZ

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.
CONTRATADA: SPECTRUM ENGENHARIA E TECNOLOGIA EIRELI
PROTOCOLO: 312321/2020
OBJETO: Alterar a CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA do contrato n. 028/2018/SAAF/SEFAZ.
VIGÊNCIA: A vigência terá início em 05/10/2020 e término em 05/10/2021.
DATA DE ASSINATURA: 05/10/2020.

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

VALOR ESTIMADO GLOBAL: 2.940.393,64 (dois milhões novecentos e quarenta mil seiscentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2005/ Elemento Despesa: 3390.3969/ Fonte: 240
ASSINAM: pelo Contratante, Maria Célia De Oliveira Pereira, Secretária Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte e Kleber Geraldino Ramos Dos Santos, Secretário Adjunto de Administração Fazendária e, pelo Contratada, Raul Miranda Almeida- Spectrum Engenharia e Tecnologia Eireli.

COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ
EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0192/2020/SAAF/SEFAZ

COOPERANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.
COOPERADO: MUNICÍPIO DE CUIABÁ - CNPJ: 03.533.064/0001-46
PROTOCOLO: 564776/2019
OBJETO: Parceria visando o intercâmbio de dados cadastrais e de informações econômico-fiscais relativas aos tributos administrados pelos signatários.
VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura. Data da assinatura: 30/09/2020
ASSINAM: pelo Cooperante, Fábio Fernandes Pimenta - Secretário Adjunto de Receita Pública e, pelo Cooperado - Emanuel Pinheiro - Prefeito Municipal.

COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2019/SAAF/SEFAZ

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.
CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA
PROTOCOLO: 339193/2020
OBJETO: Alterar a CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA do contrato n. 018/2019/SAAF/SEFAZ.
VIGÊNCIA: A vigência terá início em 02/10/2020 e término em 02/10/2021.
DATA DE ASSINATURA: 02/10/2020.
VALOR ESTIMADO GLOBAL: 640.753,92(Seiscentos e quarenta mil setecentos e cinquenta e três reais e noventa e dois centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2007/ Elemento Despesa: 3390.37004/ Fonte: 240
ASSINAM: pelo Contratante, Maria Célia De Oliveira Pereira, Secretária Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte e Kleber Geraldino Ramos Dos Santos, Secretário Adjunto de Administração Fazendária e, pelo Contratada, Cláudio Rodrigo de Oliveira - Centro de Integração Empresa Escola - CIEE.

COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 014/2020/SAAF/SEFAZ

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.
CONTRATADA: HABIT CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI
PROTOCOLO: 289405/2020
OBJETO: Contratação de empresa que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preventiva (visita periódica) e corretiva (eventuais), com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto a ser aplicado em planilhas de serviços e insumos, constantes da TABELA SINAPI, nas Unidades da SEFAZ no Estado de Mato Grosso.
VIGÊNCIA: A vigência terá início em 09/10/2020 e término em 09/10/2021.
DATA DE ASSINATURA: 09/10/2020.
VALOR ESTIMADO GLOBAL: 4.250.000,00 (Quatro milhões duzentos e cinquenta mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2005/ Elemento Despesa: 3390.3969/ Fonte: 100
ASSINAM: pelo Contratante, Maria Célia De Oliveira Pereira, Secretária Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte e Kleber Geraldino Ramos Dos Santos, Secretário Adjunto de Administração Fazendária e, pelo Contratada, Nadine Avanci Rosa- Habit Construções e Serviços Eireli.

NOME	IE /CNPJ/CPF	Nº DA NOTIFICAÇÃO	Nº PROCESSO ELETRONICO (eProcess)	Nº NAI
JP GUIMARÃES	13.462.276-6	369086/1760/39/2020	5334405/2017	51731004852020148
JP GUIMARÃES	13.462.276-6	369083/1760/39/2020	5334405/2017	51731004862020121
JP GUIMARÃES	13.462.276-6	369077/1760/39/2020	5334405/2017	51731004872020105

JP GUIMARÃES	13.462.276-6	369081/1760/39/2020	5334405/2017	51731004882020199
JP GUIMARÃES	13.462.276-6	369080/1760/39/2020	5334405/2017	51731004892020172
JP GUIMARÃES	13.462.276-6	369074/1760/39/2020	5334405/2017	51731004902020102

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) Eletrônica(s), 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 Eletrônico da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por E-mail em notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado somente para o endereço eletrônico da empresa cadastrado na SEFAZ-MT). FTE -Ana Lucia Vieira Estrela -Mat. 51731 (original assinado digitalmente).

Cuiabá - MT, 01 de Outubro de 2020.

INTIMAÇÃO: Ficam os contribuintes abaixo relacionados, e seu(s) devedor(es) solidário(s) INTIMADOS para no prazo de 30 (trinta) dias efetuar a quitação do crédito tributário ou impugná-lo na forma do Artigo 987 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto 2.212/2014. O Crédito Tributário está sujeito a correção monetária, acréscimos moratórios e/ou recomposição ou redução de multa, de acordo com a legislação vigente e em função da data da efetiva quitação. Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual apurar, enquanto não extinto o prazo decadencial, outros fatos que possam caracterizar obrigação tributária.

RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	NÚMEROS DAS NOTIFICAÇÕES	E-PROCESS	NAI
FÁTIMA GRISON ME	134983416	386924/1760/39/2020	5471091/2018	107651001242020162
FÁTIMA GRISON ME	134983416	386926/1760/39/2020	5471091/2018	107651001252020146
FÁTIMA GRISON ME	134983416	386928/1760/39/2020	5471091/2018	107651001262020120
FÁTIMA GRISON ME	134983416	386930/1760/39/2020	5471091/2018	107651001272020103

Cuiabá, 19 de outubro de 2020. Coordenadoria de Fiscalização da Indústria e Agronegócio - CFIA/SUFIS/SARP/SEFAZ-MT Marcos Timóteo Arcanjo Amaral, Fiscal de Tributos Estaduais, Matrícula 107651

CFET - Coordenadoria de Fiscalização Eletrônica de Trânsito.
EDITAL DE INTIMAÇÃO/SNE: Sistema de Notificação Eletrônica

A partir da publicação deste Edital de intimação fica (m) notificado (s) o (s) contribuinte (s) abaixo mencionado (s) a tomar (em) conhecimento de pendência (s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta (s) pendência (s) poderá ser verificado por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta "notificação-e" opção "consulta", onde deverão ser informados: 1) o número da intimação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado através do e-mail: notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado por Email da empresa cadastrado na SEFAZ-MT).

RAZÃO SOCIAL	INSC ESTADUAL	CNPJ	Nº NOTIFICAÇÃO COMPLETA
Montreal Broker	13.554.291-0	11.382.667/0001-12	418068/693/11/2020

CFET - Coordenadoria de Fiscalização Eletrônica de Trânsito.
EDITAL DE INTIMAÇÃO/SNE: Sistema de Notificação Eletrônica

A partir da publicação deste Edital de intimação fica (m) notificado (s) o (s) contribuinte (s) abaixo mencionado (s) a tomar (em) conhecimento de pendência (s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta (s) pendência (s) poderá ser verificado por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta "notificação-e" opção "consulta", onde deverão ser informados: 1) o número da intimação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado através do e-mail: notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado por Email da empresa cadastrado na SEFAZ-MT).

RAZÃO SOCIAL	INSC ESTADUAL	CNPJ	Nº NOTIFICAÇÃO COMPLETA
Expresso do Norte Transportes Rodoviários Ltda	13.427.720-1	13.889.718/0001-22	418241/693/11/2020
Meridional Comercio de Cereais Ltda	13.832.493-0	38.394.433/0001-87	418243/693/11/2020

PORTARIA Nº 109/2020/SAAF-SEFAZ

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo 128, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 182 de 18 de julho de 2019 e no artigo 67 da Lei 8666/93;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar servidores para atuarem como fiscais e seus respectivos substitutos para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Termo de Cooperação abaixo relacionado:

Processo	Termo de Cooperação	Cooperado	Objeto	Servidores Designados
Nº 564776/2019	Nº 0192/2020	MUNICÍPIO DE CUIABÁ	Integração entre os signatários visando o intercâmbio de dados cadastrais e de informações econômico-fiscais relativas aos tributos administrados pelos signatários	Fiscal: Ostilio Saturnino Souza - Matrícula: 115292 Substituto: José Divino Ribeiro - Matrícula: 383670012

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 assinatura do termo de cooperação.

PUBLICADA. CUMPRÁ-SE.

Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária, Cuiabá/MT, 30 de setembro de 2020.

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

SECRETÁRIO ADJUNTO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA 109/2020/SAAF-SEFAZ

1. OBJETO: Torna sem efeito a Portaria nº 109/2020/SAAF-SEFAZ
Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 27.859, na
página 14 do dia 19/10/2020.

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

PORTARIA Nº 111/2020/SAAF-SEFAZ

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA, no
exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, do artigo
128, do Regimento Interno da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**,
aprovado pelo Decreto nº 182 de 18 de julho de 2019 e no artigo 67 da Lei
8666/93;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar servidores para atuarem como fiscais e seus respectivos
substitutos para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Termo de
Contrato abaixo relacionado:

Processo	Termo de Contrato	Contratado	Objeto	Valor Global do Contrato	Servidores Designados
Nº289405/2020	Nº 014/2020/SAAF/ SEFAZ	HABIT CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI	Contratação de empresa que, sob demanda, prestará serviços de manutenção predial preventiva (visita periódica) e corretiva (eventuais), com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto a ser aplicado em planilhas de serviços e insumos, constantes da TABELA SINAPI, nas Unidades da SEFAZ no Estado de Mato Grosso.	R\$ 4.250.000,00	Fiscal Técnico: Jackeline Mali Nasr Thomé Matrícula: 00028028-7 Fiscal Substituta: Vanuza da Cruz Santos Matrícula: 00027239-1 Fiscal Substituto: Diego Moura Cabral Matrícula: 00020512-1

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 retroativamente a 09/10/2020.

PUBLICADA. CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária, Cuiabá/MT, 15 de outubro de 2020.

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

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT torna públicas as **Portarias de Outorga** abaixo relacionadas; o inteiro teor das portarias encontram-se disponíveis no site: www.sema.mt.gov.br, no link específico de Recursos Hídricos/Atos de Outorga/2020.

Portaria nº 802 de 15 de outubro de 2020, Outorga a **AGROPECUÁRIA FRANCIOSI LTDA**, inscrito no CNPJ nº 77.295.558/0001-76, referente ao Processo nº 344600/2020, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de outros usos. O empreendimento está localizado na Rodovia MT 235, Km 535,5 + 16,5 Km à direita, Fazenda Caetetu, zona rural, município de Sapezal/MT, com validade até 14 de outubro de 2025.

Portaria nº 803 de 15 de outubro de 2020, Renova a Outorga a **GENECY TOTI JÚNIOR**, inscrito no CPF nº 028.079.678-17, concedida pela Portaria nº 186 de 05/05/2015, publicada no DOE do dia 25/05/2015, referente ao Processo nº 97822/2014, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de outros usos. O ponto de captação está localizado na Fazenda Santa Luzia, Rodovia MT 299, Km 09, zona rural, município de Itiquira/MT, com validade até 13 de outubro de 2025.

Portaria nº 804 de 15 de outubro de 2020, Outorga a **MARINO JOSÉ FRANZ**, inscrito no CPF nº 430.885.119-04, referente ao Processo nº 573595/2019, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de des-sedentação animal. O empreendimento está localizado na Fazenda Mano Júlio III, Estrada Capixaba, Km 69, zona rural, município de Tapurah/MT, com validade até 15 de outubro de 2025.

Portaria nº 805 de 15 de outubro de 2020, Outorga a **SCHEFFER & CIA LTDA**, inscrito no CNPJ nº 04.733.767/0003-42, referente ao Processo nº 241123/2019, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de outros usos. O empreendimento está localizado na Rodovia MT 235, Km

124, Algodoeira, zona rural, município de Sapezal/MT, com validade até 15 de outubro de 2025.

Portaria nº 806 de 15 de outubro de 2020, Outorga a **SCHEFFER & CIA LTDA**, inscrito no CNPJ nº 04.733.767/0036-00, referente ao Processo nº 456642/2019, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de outros usos. O empreendimento está localizado na Rodovia MT 220, Km 59, sentido Porto dos Gaúchos, Fazenda filial Vó Luzia, zona rural, município de Juara/MT, com validade até 14 de outubro de 2025.

Portaria nº 807 de 15 de outubro de 2020, Renova a Outorga a **SINAGRO PRODUTOS AGROPECUÁRIOS S.A**, inscrito no CNPJ sob nº 04.294.897/0001-64, concedida pela Portaria nº 521 de 16/09/2015, publicada no DOE do dia 16/09/2015, referente ao Processo nº 699272/2014, o direito de uso da água subterrânea para finalidade de outros usos. O empreendimento está localizado na Rua Rio de Janeiro, nº 2583, Bairro: Primavera IV, município de Primavera do Leste/MT, com validade até 14 de outubro de 2025.

LILIAN FERREIRA DOS SANTOS

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos
GSALARH/SEMA-MT

EXTRATO DO TERMO DE DOAÇÃO N.º 46-2020

PARTES: Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO e o Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA.

DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a doação ao Donatário, pelo Doador, dos bens descritos no Anexo I, que é parte integrante deste Termo de Doação, para que os mesmos sejam utilizados na execução do Programa Áreas Protegidas da Amazônia, doravante simplesmente denominado ARPA, e, mais especificamente, nas Unidades de Conservação indicadas no mesmo anexo I.

DA VIGÊNCIA: O presente termo de doação modal passará a vigorar no momento de sua assinatura, sendo que a transferência efetiva de

propriedade dos bens listados no Anexo I se aperfeiçoará a partir do recebimento do mesmo por pessoa oficialmente designada pelo Donatário como receptora competente, nos termos da cláusula 2.1. Quando do recebimento dos bens, o receptor oficialmente designado pelo Donatário para tanto deverá assinar respectivo termo de recebimento, no qual o receptor oficial deverá obrigatoriamente inserir os números de identificação dos bens recebidos. Feitas essas providências, o receptor oficial deverá encaminhar tal termo de recebimento ao Doador, no prazo máximo

de dois dias úteis a contar da data de recebimento do bem.

DATA DA PUBLICAÇÃO:**SIGNATÁRIOS:****ROSA MARIA LEMOS DE SÁ**

Secretária Geral do Funbio

MAUREN LAZZARETTI

Secretária de Estado de Meio Ambiente de MT

ANEXO I do Termo de Doação nº 046/2020 firmado entre Funbio e o Estado de Mato Grosso, por intermédio da SEMA.

Protocolo	Beneficiário	Produto	NF	Quant.	Valor Total (R\$)
2019.1010.00191-2	ESEC Rio Roosevelt	Veículo Mitsubishi L200 Triton Diesel GL 4X4 Placa RED 5A12 Chassi: 93XLJKL1TLCK27191	538932	1	R\$ 133.800,00
2019.1011.00053-7	RESEX Guariba-Roosevelt	Veículo Mitsubishi L200 Triton Diesel GL 4X4 Placa RED 4A99 CHASSI: 93XLJKL1TLCK27198	538935	1	R\$ 133.800,00

EXTRATO DE TERMO DE RECEBIMENTO**Proc. 357044/2020**

COMPROMISSÁRIO: SPE Golden Garden Empreendimento Imobiliário Ltda situada no Município de Várzea Grande, representada por **Fabio Mariot Macedo**, Brasileiro, CPF: 945.604.041-00.

COMPROMITENTE: MAUREN LAZZARETTI, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 1031778-3 e do CPF nº. 867.141.041-20, com endereço no Centro Político Administrativo, Palácio Paiaguás, CEP: 78.050-970, Cuiabá/MT.

OBJETOS:

- 01 (uma) Cadeira de espera longarina com armação de metal e 4 assentos estofados. (Nota fiscal nº 050866);
- 01 (uma) Tv 75p Samsung led smart 4k wifi usb hdmi. (Nota fiscal nº 452036);
- 01 (um) Condicionador de ar 18.000 springer midea. (Nota nº fiscal 523839);
- 01 (uma) Evaporadora 18.000 springer midea. (Nota fiscal nº 523839);
- 01 (um) Suporte pedestal tv 32 a 75 a06v6-s el rack de chão piso. (Nota fiscal nº 027466);
- 01 (uma) Estação de trabalho vanda 25mm 140x75 com gaveta. (Nota fiscal nº 51336);
- 01 (uma) Estação de trabalho vanda 25mm 120x75 com gaveta. (Nota fiscal nº 51336);
- 02 (duas) Cadeiras frisokar zip gir. tela corino PT. (Nota fiscal nº 51337)
- 50 (cinquenta) Ass/Enc 1002 c/base back vanda preto c/B.T (Nota fiscal nº 51337);
- 01 (uma) Camera de videoconferência AIG70 com controle remoto, cabo de conexão usb e fonte bivolt. (Nota fiscal nº 3138);
- 01 (um) Audioconferencia/microfone soundstation2ex, expansível, com visor, cabo de conexão usb e fonte de 110v. (Nota fiscal nº 3138);
- 01 (um) Suporte tete c/inclinação p/projetor reg. 300 a 500mm gaiola. (Nota fiscal nº 299884);
- 03 (três) Telefones s/fio c/viva voz preto - Panasonic. (Nota fiscal nº 42677);
- 01 (uma) Bateria câmera digital Samsung bp70a. (Nota fiscal nº 5066);
- 01 (um) Notebook lenovo s145.151KB Windows 10 home. (Nota fiscal nº 196683);
- 01 (um) Cabo extensor USB 2 macho x A femea c/filtro x-cell preto - xc-m/f - 5m. (Nota fiscal nº 014121);
- 01 (uma) Bot cadeira executiva alta. (Nota fiscal nº 6453907);
- Instalação de ar condicionado springer midea 18.000 BTU's inverter com material. (Nota fiscal nº 254);
- Ponto elétrico de ar condicionado com material, montagem de suporte de com tv, com tv colocada e montagem de longarina. (Nota fiscal nº 253);
- Serviços relativos a bens de terceiros (ampliação da sala de reunião). (Nota fiscal nº 20200048697);

O bem descrito está sendo entregue em cumprimento do **Termo de Ajustamento de Conduta nº .S/N**, SIMP nº 007837-006/2015.

O material descrito foi entregue na Superintendencia de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços.

ASSINADO: Em Cuiabá - MT, 16 de outubro de 2020.

ASSINA: MAUREN LAZZARETTI - Secretária de Estado de Meio Ambiente

Intimação de Pendências - SEMA/SURH/CCRH/GOUT

A Coordenadoria de Controle de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, conforme prevê o artigo 39 da Lei nº 7.692/2002, determina a intimação dos interessados elencados abaixo, para atender integralmente as condicionantes estabelecidas na Portaria que concedeu a outorga, no que se refere a apresentação do monitoramento das vazões captadas ou lançadas, bem como da apresentação à CCRH do relatório das medições captadas. As notificações relacionadas no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação, sob pena de arquivamento definitivo dos respectivos processos conforme Lei Complementar nº 592/2017 e Instrução Normativa nº 05 de 22 de agosto de 2017.

	Processo	Interessado
01	640548/2012	NATÁLIA SUCOLOTTI CNPJ/CPF:045.603.601-62 DATA DO OFÍCIO: 05/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JULIO CESAR LOURENÇO LIMA - CREA:121148209-0
02	238306/2014	ROQUE JOSÉ GRAPIGLIA CNPJ/CPF:478.258.980-87 DATA DO OFÍCIO: 07/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: DIÓGENES MOURICE OLIVEIRA - CREA:220000667-5
03	437294/2014	ROBERTO SALE DE ASSIS CNPJ/CPF:206.481.039-00 DATA DO OFÍCIO: 07/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: DIONES DA SILVA - CREA:120063072-6
04	64557/2012	CARLOS ALBERTO MOREIRA CNPJ/CPF:066.701.768-21 DATA DO OFÍCIO: 07/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: RENATO NASCIMENTO ARAÚJO - CREA:120475028-9
05	527030/2014	ARILTON CESAR RIEDI CNPJ/CPF:482.215.461-00 DATA DO OFÍCIO: 07/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: ALENCAR CELLA - CREA: 120068113-4
06	640567/2012	ANDRE GUILHERME SUCOLOTTI CNPJ/CPF:016.128.691-73 DATA DO OFÍCIO: 05/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JULIO CESAR LOURENÇO LIMA - CREA:121148209-0
07	640583/2012	NIRTE STIEVEN SUCOLOTTI CNPJ/CPF:411.269.121-15 DATA DO OFÍCIO: 05/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JULIO CESAR LOURENÇO LIMA - CREA:121148209-0
08	645552/2012	FAZENDA SÃO MARCELO LTDA CNPJ/CPF:05.054.770/0011-02 DATA DO OFÍCIO: 08/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: DÉCIO ELOI SIEBERT - CREA:PR 1410582/D

09	305991/2012	DELFINO CASAVECHIA CNPJ/CPF:502.399.619-00 DATA DO OFÍCIO: 08/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JULIO CESAR LOURENÇO LIMA - CREA: 121148209-0	22	668901/2012	ARGINO BEDIN CNPJ/CPF:146.072.719-34 DATA DO OFÍCIO: 15/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: - CREA: DIÓGENES MOURICE OLIVEIRA - CREA:220000667-5
10	27202/2013	ONDINA FÁTIMA VICTORINO INTERLANDI CNPJ/CPF:201.403.128-20 DATA DO OFÍCIO: 08/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: ADRIANO VOIGT - CREA: MT 4234/D	23	134779/2013	ANTÔNIO PEREIRA MACHADO CNPJ/CPF:146.481.481-34 DATA DO OFÍCIO: 15/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: ESMERALDO DE ALMEIDA - CRBio: 56864/01-D
11	306017/2012	ESTEVÃO CASAVECHIA CNPJ/CPF:502.399.709-00 DATA DO OFÍCIO: 08/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JULIO CESAR LOURENÇO LIMA - CREA: 121148209-0	24	155081/2016	BRF- BRASIL FOODS S.A. CNPJ/CPF:01.838.723/0391-71 DATA DO OFÍCIO: 15/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JURANDIR LARANJEIRA GOMES - CREA:MT 024790
12	597190/2012	DAVINO GALLO CNPJ/CPF:334.343.289-04 DATA DO OFÍCIO: 08/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JEFFERSON YURY BARBOZA - CREA: 120814051-5	25	198474/2013	PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO CNPJ/CPF:15.023.997/0001-72 DATA DO OFÍCIO: 15/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: CREUZA DIAS MOURA CUNHA - CREA:MT 08534/D
13	11068/2013	CARLOS RIVA CNPJ/CPF:080.755.730-72 DATA DO OFÍCIO: 09/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: DIÓGENE SMOURICE OLIVEIRA - CREA:220000667-5	26	120672/2013	PEDRO JOSÉ BERTUOL CNPJ/CPF:866.438.511-49 DATA DO OFÍCIO: 15/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JEFFERSON YURY BARBOZA - CREA: 120814051-5
14	376867/2013	PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU CNPJ/CPF:37.465.309/0001-67 DATA DO OFÍCIO: 09/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JOILSON JOSÉ FONSECA DA SILVA - CREA:10073/D / CREUZA DIAS DE MOURA CUNHA - CREA:MT08534/D	27	120696/2013	LINDA BERTUOL CNPJ/CPF: 570.099.291-49 DATA DO OFÍCIO: 15/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JEFFERSON YURY BARBOZA - CREA: 120814051-5
15	130254/2013	PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS CNPJ/CPF:03.204.187/0001-33 DATA DO OFÍCIO: 09/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: LEANDRO NEPOMUCENO FILHO - CREA:2060744598-1	28	120589/2013	CARLA CRISTINA BERTUOL FERRARIN CNPJ/CPF:962.925.631-20 DATA DO OFÍCIO: 15/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JEFFERSON YURY BARBOZA - CREA: 120814051-5
16	7806/2017	JBS S.A. CNPJ/CPF:02.916.265/0280-99 DATA DO OFÍCIO: 09/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO:FERNANDO DOS SANTOS SANCHES - CREA: MT025568	29	265548/2015	ADÃO PAHIM CNPJ/CPF: 816.567.851-53 DATA DO OFÍCIO: 07/07/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: - CREA: DIÓGENES MOURICE OLIVEIRA - CREA:220000667-5
17	365840/2013	ORLANDO DAMO CNPJ/CPF:196.070.249-15 DATA DO OFÍCIO: 09/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO:JEFFERSON YURY BARBOZA - CREA: 120814051-5	30	23440/2012	PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE CNPJ/CPF: 01.367.762/0001-93 DATA DO OFÍCIO: 16/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: ROSIMAR AMORIM YOSHIMURA - CREA: 120.417.061-4
18	376814/2013	PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA CNPJ/CPF:04.204.945/0001-86 DATA DO OFÍCIO: 09/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JOILSON JOSÉ FONSECA DA SILVA - CREA:10073/D - CREUZA DIAS DE MOURA CUNHA - CREA:MT08534/D	31	222422/2012	CASSEMIRO KONAGESKI CNPJ/CPF:226.815.580-34 DATA DO OFÍCIO: 16/06/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: RENATO NASCIMENTO ARAÚJO - CREA:120475028-9
19	382394/2013	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA CNPJ/CPF:15023.914/0001-45 DATA DO OFÍCIO: 09/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JOILSON JOSÉ FONSECA DA SILVA - CREA:10073/D - CREUZA DIAS DE MOURA CUNHA - CREA:MT08534/D	32	238214/2013	TRIMEC CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM CNPJ/CPF: 02.470.900/0001-28 DATA DO OFÍCIO: 16/06/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: JOSÉ FLAVIO GONÇALVES ALMEIDA - CREA:120.153.370-8
20	174927/2019	CARLOS ALBERTO POLATO CNPJ/CPF:266.116.001-91 DATA DO OFÍCIO: 09/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: WALDNA CARVALHO SILVA - CREA:120094856-4	33	202628/2012	CONTERN CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA CNPJ/CPF:56.443.583/0009-37 DATA DO OFÍCIO: 16/06/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: RODRIGO AGILERA FÉLIX DA SILVA - CREA:SP 5062654853
21	43109/2013	TARCISIO PASE CNPJ/CPF:211.112.510-53 DATA DO OFÍCIO: 15/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: DIÓGENES MOURICE OLIVEIRA - CREA:220000667-5	34	300311/2012	CONTERN CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA CNPJ/CPF:56.443.583/0009-37 DATA DO OFÍCIO: 16/06/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: RODRIGO AGILERA FÉLIX DA SILVA - CREA:SP 5062654853
			35	335597/2013	PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. CNPJ/CPF:33.000.167/0001-01 DATA DO OFÍCIO: 16/06/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: WALTER ALVES DOS SANTOS JR. - CREA:120.105.577-6

36	373563/2012	CLAINOR JOSÉ LATREILLE CNPJ/CPF:581.578.081-20 DATA DO OFÍCIO: 16/06/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: WAGNER SMERMAN - CRBio: 43.097/01-D	39	637575/2012	WOODSADI DO GUATÁ IND. COM. DE MADEIRA LTDA. CNPJ/CPF:16.157.348/0001-27 DATA DO OFÍCIO: 16/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: FERNADO SANTO SAGIN DE OLIVEIRA - CREA: 120.826.808-2
37	405855/2012	LEODETE INÊS ZANINI DALLA COSTA CNPJ/CPF:895.922.631-91 DATA DO OFÍCIO: 16/06/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: PRICILA JULIANA DE SOUZA - CREA: 120.736.548-3	40	586743/2011	USIMART USINA TERMOELÉTRICA MARTINS CNPJ/CPF:06.368.249/0001-30 DATA DO OFÍCIO: 16/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: KARINA ALMEIDA GOMES BUENO - CREA: 120.303.231-5/D
38	572183/2012	TERRA SELVAGEM GOLF CLUB LTDA. CNPJ/CPF: 04.649.790/0001-91 DATA DO OFÍCIO: 16/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO: FERNANDO DOS SANTOS SANCHES - CREA: 121102573-0	41	118800/2013	GOOD FISH AGROINDUSTRIA E COMERCIO DE PESCADOS LTDA - ME CNPJ/CPF:528.087.932-00 DATA DO OFÍCIO: 16/10/2020 RESPONSÁVEL TÉCNICO:FERNANDO DOS SANTOS SANCHES - CREA: 121.102.573-0

EDITAL DE INDEFERIMENTO POR MOTIVOS TÉCNICOS DA LICENÇA AMBIENTAL

O Senhor Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, torna público o indeferimento por motivos técnicos, dos pedidos de licença relacionados.

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
161068/2020	Alex Lima Da Silva	Energisa Mato Grosso - Distribuidora de Energia S.A	03.467.321/0001-99	PT nº161068/2020

Após publicado, archive-se.

Cuiabá, 13 de outubro de 2020.

(ORIGINAL ASSINADO)

Eng. MSc. Valmi S. de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração,
Indústria e Serviços - SEMA/MT.

A Coordenadoria de Serviços da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, conforme prevê o artigo 39 da Lei nº 7.692/2002, determina a intimação dos interessados elencados abaixo, para atender integralmente as notificações relacionadas no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação, sob pena de arquivamento definitivo dos respectivos processos conforme Lei Complementar nº 592/2017.

Processo	Interessado
290448/2020	CNPJ: 08.543.600/0001-08 OFICIO Nº158115/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: Luiz Felipe de Souza Martins
609842/2019	CNPJ: 03.987.364/0001-03 OFICIO Nº 157625/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: Gislaine Vasconcelos de Oliveira
298207/2009	CNPJ: 14.959.522/0001-20 OFICIO Nº158116/ CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: José Flávio Gonçalves Almeida
336507/2019	CNPJ: 86.807.484/0001-09 OFICIO Nº158003/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico :Fernando José Nery

276872/2015	CNPJ: 20.391.300/0001-63 OFICIO Nº158542/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: Jéssica Spadoni
-------------	--

(ORIGINAL ASSINADA)

Fernando de Almeida Pires
Coordenadoria de Serviços

Processo nº 218626/2020

Interessado: Prefeitura Municipal de Cocalinho

TERMO DE CANCELAMENTO

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Mineração, cancelar a LO nº 322732/2020, devido correção do processo ANM, conforme expresso no PT 139699/CMIN/SUIMIS/2020.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.

Original Assinada

Eng. MSc. Valmi S. de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração Indústria e Serviços
SEMA/MT

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

Sinop-MT, 15 de outubro de 2020.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
376021/2020	LO Nº322913	Ecodiesel Transportes e Logística LTDA	Transporte rodoviário de produtos perigosos	Lucas do Rio Verde/MT

Priscila Guterres dos Santos
Diretora Regional (em substituição)
DUD/SEMA/SINOP

Ref. Processo nº 497170/2019
Interessado: ECODIESEL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA

TERMO DE CANCELAMENTO

A Diretora da Unidade Regional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) de Sinop/MT - DUD/SEMA/SINOP, no uso de suas atribuições resolve acolher o despacho do Analista de Meio Ambiente Jackson Monteiro de Medeiros e cancelar a LO n.º321973/2020, do empreendimento.

to Ecodiesel Comércio de Combustíveis LTDA, CNPJ nº 07.654.975/0001-82, processo nº497170/2019, em virtude da alteração de razão social do empreendimento.

Sinop/MT, 15 de outubro de 2020.

Original Assinada

Priscila Guterres dos Santos (em substituição)

Diretora Regional de Sinop
DUDSINOP/SEMA/MT.

A Gerencia de Cadastro de Atividades de Baixo Impacto, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, conforme prevê o artigo 39 da Lei nº 7.692/2002, vem intimar, os interessados elencados abaixo, para que procedam o atendimento integral de pendências, encaminhados para o endereço de correio eletrônico (e-mail) informado nos autos de seus respectivos processos no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação deste, sob pena de indeferimento por inércia e/ou inviabilidade técnica e consequente arquivamento definitivo dos processos em conformidade com o Art. 40 da Lei Complementar nº 592, de 26 de maio de 2017.

Processo	Interessado
521106/2019	ISAN OLIVEIRA DE REZENDE CPF: 361.711.311-72 OFICIO Nº 153318/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: THIAGO PLETSCH DALLA COSTA
256315/2019	PAULO HUMBERTO ALVES DE FREITAS CPF: 369.660.371-68 OFICIO Nº 153589/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: THIAGO PLETSCH DALLA COSTA
468039/2019	JULMIR DETOFOL CPF: 219.927.629-53 OFICIO Nº 153617/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: ADRIANA VOIGT
477015/2019	MARIA ARLENE SILVA CPF: 387.827.090-87 OFICIO Nº 154939/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: EVANILDO FERREIRA PEREIRA
219422/2019	WAGNER CUSTODIO DE SOUZA CPF: 531.558.151-91 OFICIO Nº 153656/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: FRANCISCO EDIVALDO DA SILVA LIMA
587158/2019	VLADEMIR TAVARES CPF: 474.150.701-78 OFICIO Nº 153921/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: JOSÉ CLAUDENIR GUALDI
630188/2019	ROBERTO JOÃO WERBER CPF: 615.590.089-20 OFICIO Nº 153967/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: THIAGO PLETSCH DALLA COSTA
209890/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALEX LIMA DA SILVA
469720/2019	MARILANDI DASSOLER CPF: 465.160.420-04 OFICIO Nº 154763/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: ALESSANDRO YUKIO MATSUBARA
477019/2019	GADIEGO DA SILVA CPF: 953.076.640-87 OFICIO Nº 154756/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: EVANILDO FERREIRA PEREIRA
331314/2019	JOSÉ CARLOS GODOY CPF: 307.455.788-53 OFICIO Nº 156390/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: UBIRACILDO COELHO
137847/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: MAURICIO DE OLIVEIRA CAMPOS
232109/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALCIDEE GALIO
172504/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALEX SILVA
166404/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALEX SILVA
166452/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALEX SILVA

209890/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALCIDEE GALIO
189217/2020	JOÃO GARCIA LINO CPF 551.101.428-15 Responsável Técnico: HÉLIO DAVID DE ALMEIDA FILHO
172483/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALEX SILVA
268467/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALEX SILVA
363193/2019	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ELISIDERIO RODRIGUES ALVES
309079/2019	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALEX SILVA
281003/2020	JESUITA ENERGIA S/A Responsável Técnico: NIVIA PATRICIA NUNES NASCIMENTO
571716/2018	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: PERICLES AQUINO BOTELHO
358663/2019	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ELISIDERIO RODRIGUES ALVES
163332/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALEX SILVA
231273/2020	JOELSON PEREIRA DE SOUZA CPF 690.679.961-49 Responsável Técnico: ALESSANDRO YUKIO MATSUBARA
282322/2020	BENHUR ALVARENGA RAVENELLO CPF 017.437.201-90 Responsável Técnico: SERGIO ALEX MARTINS BRAGANOLO
268579/2020	ENERGISA CNPJ 03.467.321/0001-99 Responsável Técnico: ALCIDEE GALIO
477018/2019	OSVALDO DOS SANTOS FILHO CPF: 850.321.151-34 OFICIO Nº 154946/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: EVANILDO FERREIRA PEREIRA
631745/2018	VILMAR DA SILVA PEREIRA CPF: 361.439.361-53 OFICIO Nº 153382/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: FLAVIO PENHA DAS NEVES
623683/2019	JULIO CÉZAR LIBRELOTTO CPF: 477.115.070-20 OFICIO Nº 153964/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: ADRIANO VOIGT
609162/2019	PEDRA AGROINDUSTRIAL CNPJ: 71.304.687/0001-05 OFICIO Nº 153949/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: HELIO DAVID DE ALMEIDA FILHO
179163/2020	CLAUDIA ELAINE DA ROSA CPF: 913.001.501-49 OFICIO Nº 155632/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: HELIO DAVID DE ALMEIDA FILHO
442735/2019	SUSPIRO ENERGIA LTDA CNPJ: 26.257.692/0001-41 OFICIO Nº 153386/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: EDSON JULIANO GUGELMIN
138954/2020	ESPINHAÇO AGROPECUARIA LTDA CNPJ: 04.866.750/0002-82 OFICIO Nº 154112/GCABI/CSER/SUIMIS/2020 Responsável Técnico: RAFAELA CRISTINA RODRIGUES

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, 15 de outubro de 2020.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
325850/2020	LO Nº322910/2020	Serramad Indústria e Comércio de Madeiras LTDA	Serrarias com desdobramento de madeira	Sinop/MT

Priscila Guterres dos Santos
Diretora Regional (em substituição)
DUD/SEMA/SINOP

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA torna público que **concedeu a Autorização de Perfuração de Poço Tubular** para os seguintes usuários:

Autorização nº 253/2020: ANTÔNIO MATOSO DE OLIVEIRA, CPF: 048.757.611-04, Processo nº 381817/2020. O poço tubular será construído na Rua Aureo Lino da Silva, nº 853, Bairro: Boa Esperança, município de Cuiabá/MT. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 15°37'02,59" S e Long. e 56°03'34,15" W. A Profundidade pretendida do poço é de 50 metros com diâmetro de perfuração de 6". A empresa perfuradora será Tecnopoços Perfurações de Poços Artesianos Eireli, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será a Sra. Gabriela dos Santos, CREA nº 1215451628. Essa autorização vigorará até **19 de abril de 2021**, e refere-se apenas a construção do poço tubular. **Conforme decisão concedendo a pretensão de tutela provisória de urgência à Associação Brasileira de Águas Subterrâneas - ABAS, Associação das Empresas do Distrito Industrial de Cuiabá - AEDIC, Sindicato das Indústrias da Construção do Estado de Mato Grosso - SINDUSCON/MT e o Sindicato Intermunicipal das Indústrias Metalúrgicas, Mecânica de Manutenção Industrial e de Material Elétrico do Estado de Mato Grosso, proferida nos autos sob. n. 3599-82.2018.811.0082 (Código 50152), Vara Especializada do Meio Ambiente.**

Autorização nº 254/2020: JULIANO BORTOLOTO, CPF: 621.360.701-34, Processo nº 365385/2020. O poço tubular será construído na Alameda Jatobá, nº 04, Condomínio Florais dos Lagos, Quadra 35, Bairro: Ribeirão do Lipa, município de Cuiabá/MT. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 15°32'28,8" S e Long. e 56°05'11,2" W. A Profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de perfuração de 6". A empresa perfuradora será Água Viva Poços Artesianos LTDA - ME, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será a Sra. Maria Felipa Eiguez, CREA nº 1200512790. Essa autorização vigorará até **19 de abril de 2021**, e refere-se apenas a construção do poço tubular. **Conforme decisão concedendo a pretensão de tutela provisória de urgência à Associação Brasileira de Águas Subterrâneas - ABAS, Associação das Empresas do Distrito Industrial de Cuiabá - AEDIC, Sindicato das Indústrias da Construção do Estado de Mato Grosso - SINDUSCON/MT e o Sindicato Intermunicipal das Indústrias Metalúrgicas, Mecânica de Manutenção Industrial e de Material Elétrico do Estado de Mato Grosso, proferida nos autos sob. n. 3599-82.2018.811.0082 (Código 50152), Vara Especializada do Meio Ambiente.**

Autorização nº 256/2020: LIVIO JOSÉ ANDRIGHETTI, CPF: 142.821.510-72, Processo nº 358064/2020. O poço tubular será construído na Gleba Formiga, Alto Juruena, Km 15, Fazenda Mato Grosso, zona rural, município de Campos de Júlio/MT. O uso da água será para fins: **dessedentação animal**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01 (Sede)** - Lat. 13°49'27,37" S e Long. e 59°09'49,94" W e **PT 02 (Pecuária)** - Lat. 13°49'48,85" S e Long. e 59°10'04,26" W. A Profundidade pretendida do poço PT 01 é de 50 metros e do PT 02 de 80 metros, ambos com diâmetro de perfuração de 6". A empresa perfuradora será Geoconsult Geologia Mineração e Serviços Ambientais Eireli - ME, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será a Sra. Alvaír Maria Almeida Ayres, CREA nº 1200835867.

Essa autorização vigorará até **19 de abril de 2021**, e refere-se apenas a construção do poço tubular.

Autorização nº 257/2020: GINCO SAFIRA INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ: 30.208.556/0001-39, Processo nº 339172/2020. O poço tubular será construído na Avenida Planejada 27 e 30, Ribeirão do Lipa, município de Cuiabá/MT. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 15°33'06,52" S e Long. e 56°06'44,06" W. A Profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de perfuração de 6". A empresa perfuradora será Persan Perfurações, Sondagens e Saneamento Eireli, e a geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será o Sr. José Roberto Ribeiro, CREA nº 1604179961. Essa autorização vigorará até **19 de abril de 2021**, e refere-se apenas a construção do poço tubular. **Conforme decisão concedendo a pretensão de tutela provisória de urgência à Associação Brasileira de Águas Subterrâneas - ABAS, Associação das Empresas do Distrito Industrial de Cuiabá - AEDIC, Sindicato das Indústrias da Construção do Estado de Mato Grosso - SINDUSCON/MT e o Sindicato Intermunicipal das Indústrias Metalúrgicas, Mecânica de Manutenção Industrial e de Material Elétrico do Estado de Mato Grosso, proferida nos autos sob. n. 3599-82.2018.811.0082 (Código 50152), Vara Especializada do Meio Ambiente.**

Autorização nº 258/2020: GINCO PREMIER INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ: 18.152.202/0001-14, Processo nº 339153/2020. O poço tubular será construído na Avenida Planejada 27, Ribeirão do Lipa, município de Cuiabá/MT. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 15°32'38,53" S e Long. e 56°06'10,21" W. A Profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de perfuração de 6". A empresa perfuradora será Persan Perfurações, Sondagens e Saneamento Eireli, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será o Sr. José Roberto Ribeiro, CREA nº 1604179961. Essa autorização vigorará até **19 de abril de 2021**, e refere-se apenas a construção do poço tubular. **Conforme decisão concedendo a pretensão de tutela provisória de urgência à Associação Brasileira de Águas Subterrâneas - ABAS, Associação das Empresas do Distrito Industrial de Cuiabá - AEDIC, Sindicato das Indústrias da Construção do Estado de Mato Grosso - SINDUSCON/MT e o Sindicato Intermunicipal das Indústrias Metalúrgicas, Mecânica de Manutenção Industrial e de Material Elétrico do Estado de Mato Grosso, proferida nos autos sob. n. 3599-82.2018.811.0082 (Código 50152), Vara Especializada do Meio Ambiente.**

Autorização nº 259/2020: GINCO ÔMEGA INCORPORAÇÕES, CNPJ: 22.535.675/0001-78, Processo nº 339147/2020. O poço tubular será construído Avenida das Torres, s/nº, São João Del Rey, município de Cuiabá/MT. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 15°37'08,53" S e Long. e 56°00'41,62" W. A Profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de perfuração de 6". A empresa perfuradora será Persan Perfurações, Sondagens e Saneamento Eireli, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será o Sr. José Roberto Ribeiro, CREA nº 1604179961. Essa autorização vigorará até **19 de abril de 2021**, e refere-se apenas a construção do poço tubular. **Conforme decisão concedendo a pretensão de tutela provisória de urgência à Associação Brasileira de Águas Subterrâneas - ABAS, Associação das Empresas do Distrito Industrial de Cuiabá - AEDIC, Sindicato das Indústrias da Construção do Estado de Mato Grosso - SINDUSCON/MT e o Sindicato Intermunicipal das Indústrias Metalúrgicas, Mecânica de Manutenção Industrial e de Material Elétrico do Estado de Mato Grosso, proferida nos autos sob. n. 3599-82.2018.811.0082 (Código 50152), Vara Especializada do Meio Ambiente.**

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA torna pública a **Concessão**, através do **Cadastro de Captação Insignificante de Água Subterrânea** para os seguintes usuários:

JOCELEIDA DE SOUZA AMORIM EPP, CNPJ: 24.979.940/0001-32, PROCESSO: 252902/2019. Município: **Colniza/MT**, Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação **PT 01**: Lat. 09°26'56,5" S e Long. 59°12'21,8" W; Vazão máxima de bombeamento **2,7 m³/h** por um período **1,29 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **3,5 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Aquífero Cristalino - UPG A-2. Validade do cadastro: **19/10/2030**. 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.

ANDRÉ FERNANDO PEDR'ANGELO, CPF: 692.265.201-00, PROCESSO: 342040/2018. Município: **Cuiabá/MT**, Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação **PT 01**: Lat. 15°35'22,85"S e Long. 56°03'16,85"W; Vazão máxima de bombeamento **5,72 m³/h** por um período **0,35 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **1,9 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Aquífero Grupo Cuiabá - UPG P-4. Validade do cadastro: **19/10/2030**. 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. **Conforme decisão concedendo a pretensão de tutela provisória de urgência à Associação Brasileira de Águas Subterrâneas - ABAS, Associação das Empresas do Distrito Industrial de Cuiabá - AEDIC, Sindicato das Indústrias da Construção do Estado de Mato Grosso - SINDUSCON/MT e o Sindicato Intermunicipal das Indústrias Metalúrgicas, Mecânica de Manutenção Industrial e de Material Elétrico do Estado de Mato Grosso, proferida nos autos sob. n. 3599-82.2018.811.0082 (Código 50152), Vara Especializada do Meio Ambiente.**

NILTO JOSÉ BEDIN, CPF: 575.002.079-72, PROCESSO: 460640/2019.

Município: **Sorriso/MT**, Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação **PT 01**: Lat. 12°35'32,1"S e Long. 55°44'47,6"W; Vazão máxima de bombeamento **6,36 m³/h** por um período **0,7 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **4,45 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Aquífero Coberturas Indiferenciadas - UPG A-11. Validade do cadastro: **19/10/2030**. 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.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA torna pública o **Indefinimento do Cadastro de Captação Insignificante de Água Subterrânea**, em virtude da Resolução **CEHIDRO Nº 90 DE 13 de Abril de 2017**, para o seguinte usuário:

GREEN FISH ENTREPOSTO DE PESCADO LTDA. CNPJ: 12.324.854/0001-02. Processo nº 309677/2020. Município: Paranaíta/MT. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação: **PT** - Lat. 09°32'39,2" S e Long. 56°27'23,4" W;

EDITAL DE ARQUIVAMENTO

O Senhor Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, torna público o arquivamento do processo abaixo relacionado, considerando a Lei Complementar 140/2011.

Processo	Responsável Técnico	Interessado	CNPJ ou CPF	ATO ADMINISTRATIVO
21479/2018	Paulo Mario Costa Cardoso.	Águas Cuiabá S A - Concessionária de Serviços Públicos de Água e Esgoto AS.	14.995.581/0001-53	PT nº. 139643/CINF/SUIMIS/2020

Após publicado, archive-se.

Cuiabá, 19 de outubro de 2020.

(ORIGINAL ASSINADO)

Eng. MSc. Valmi S. de Lima

Superintendente de Infraestrutura, Mineração,
Indústria e Serviços - SEMA/MT.

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

EXTRATO DO 15º TERMO ADITIVO SIMPLIFICADO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONVÊNIO Nº 035/2005/SECID/SINFRA

Processo: 326461/2005

Objeto: O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Convênio acima, passando o término da vigência para 05/12/2021.

Assinatura: 15/10/2020.

Partes: Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística/SINFRA - CNPJ nº 03.507.415/0022-79 e a ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DA RODOVIA INTEGRAÇÃO VALE DO RIO SUSPIRO - PRIMAVERA DO LESTE - MT - CNPJ: 06.098.101/0001-23.

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº002/2020/01/02 - SINFRA

Processo nº 363628/2020

Objeto do Termo: 1.1.O presente instrumento tem por objeto aditar ao prazo de execução por mais 60 (sessenta) dias, totalizando 270 (duzentos e setenta) dias, com término previsto para 11/01/2021. 1.2. E aditar ao prazo de Vigência por mais 150 (cento e cinquenta) dias, totalizando 450 (quatrocentos e cinquenta) dias, com término previsto em 24/04/2021.

Assinatura: 13/10/2020

PARTES: CCL - CONSTRUTORA CANTAGALO EIRELI-ME - CNPJ: 03.179.645/0001-21 e a SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA CNPJ: 03.507.415/0022-79.

Extrato do Instrumento Contratual Nº 041/2020/00/00- SINFRA

Processo nº 22097/2020/SINFRA.

Modalidade: Regime Diferenciado de Contratação nº 010/2020-SINFRA

Objeto do Contrato: O objeto deste contrato consiste na contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de implantação e pavimentação da rodovia MT-100, trecho: Torixoréu - Pontal do Araguaia, subtrecho: Fim da Pavimentação (para Torixoréu) - Início da Pavimentação (para Pontal do Araguaia), com extensão de 18,048 km

Prazo de Vigência: 5.2.1.O Prazo de Vigência do contrato será de 450 (quatrocentos e cinquenta) dias consecutivos contados a partir da data da

assinatura do instrumento contratual

Prazo de Execução: O Prazo de Execução dos serviços contratados será de 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da ordem de início pela Secretaria Adjunta de Obras Rodoviárias - SAOR.

Valor do Contrato: O valor do presente contrato é de R\$ 19.134.000,00 (dezenove milhões, cento e trinta e quatro mil reais). - Mês base OUTUBRO/2019 - SICRO/MT SEM DESONERAÇÃO.

Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 25.101 - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística Função: 26 - Transportes Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário Programa: 338 - Infraestrutura e Logística Projeto/Atividade: 5148 - Pavimentação de Rodovias Região: 0400 - Região IV - Leste Natureza de Despesa: 44.90.51.00 Fonte: 196 - Recursos Especiais Administrados pelo Órgão e Nota de Empenho nº nº 25101.0001.20.001665-0, datada de 09/10/2020 no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

Data de assinatura: 16/10/2020

PARTES: DESTESA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 89.104.632/0001-09 e a SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA CNPJ: 03.507.415/0022-79.

PORTARIA Nº 21/2020/CPTCE/GS/SINFRA.

O **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos II e IV da Constituição do Estado de Mato Grosso, e **Considerando** o art. 2º, inciso XIV e art. 77 e da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE N.º 001/2015 de fevereiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 120 (cento e vinte) dias o prazo para a conclusão da Tomada de Contas Especial instaurada pela Portaria nº 244/2018/SECID-MT, para promover a apuração da suposta inexecução parcial do convênio 229/2010 celebrado entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística e a Prefeitura Municipal de Marcelândia, tendo como objeto a Construção de uma praça no Distrito de Análândia no município de Marcelândia, conforme Ofício nº 642/2020/GCI/LCP, obedecendo o que estabelece o § único, do art. 17 da Resolução Normativa n.º 24/2014 - TP

do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Ficam designados os servidores que compõe a Comissão Permanente, criada através da Portaria n.º 06/2020/CPTCE/GS/SINFRA, para dar cumprimento ao artigo precedente.

Art. 3º A Comissão fica autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções ficando a autoridade conveniada obrigada a prestar colaboração necessária que lhe for requerida pela Comissão de Tomada de Contas Especial.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Expedida, registrada, cumpra-se.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

PORTARIA Nº 22/2020/CPTCE/GS/SINFRA.

O **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos II e IV da Constituição do Estado de Mato Grosso, e **Considerando** o art. 2º, inciso XIV e art. 77 e da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE N.º 001/2015 de fevereiro de 2015,
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 120 (cento e vinte) dias o prazo para a conclusão da Tomada de Contas Especial instaurada pela Portaria nº 171/2018/GS/SINFRA, para promover a apuração da suposta inexecução parcial do convênio 156/2010 celebrado entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística e a Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, tendo como objeto a Construção de praça no município de Serra Nova Dourada, conforme Ofício nº 643/2020/GCI/LCP, obedecendo o que estabelece o § único, do art. 17 da Resolução Normativa n.º 24/2014 - TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Ficam designados os servidores que compõe a Comissão Permanente, criada através da Portaria n.º 06/2020/CPTCE/GS/SINFRA, para dar cumprimento ao artigo precedente.

Art. 3º A Comissão fica autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções ficando a autoridade conveniada obrigada a prestar colaboração necessária que lhe for requerida pela Comissão de Tomada de Contas Especial.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Expedida, registrada, cumpra-se.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

PORTARIA Nº 23/2020/CPTCE/GS/SINFRA.

O **SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos II e IV da Constituição do Estado de Mato Grosso, e **Considerando** o art. 2º, inciso XIV e art. 77 e da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE N.º 001/2015 de fevereiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão da Tomada de Contas Especial instaurada pela Portaria nº 242/2018/SECID-MT, para promover a apuração da suposta inexecução parcial do convênio 109/2013 celebrado entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística e a Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, tendo como objeto a Construção da praça da igreja com a construção de quadra poliesportiva, concha acústica e quiosque no município de Serra Nova Dourada, conforme Ofício nº 644/2020/GCI/LCP, obedecendo o que estabelece o § único, do art. 17 da Resolução Normativa n.º 24/2014 - TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Ficam designados os servidores que compõe a Comissão Permanente, criada através da Portaria n.º 06/2020/CPTCE/GS/SINFRA, para dar cumprimento ao artigo precedente.

Art. 3º A Comissão fica autorizada a praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções ficando a autoridade conveniada obrigada

a prestar colaboração necessária que lhe for requerida pela Comissão de Tomada de Contas Especial.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Expedida, registrada, cumpra-se.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

PORTARIA Nº 080/2020/SAOR/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, meio do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias, **ENG.º NILTON DE BRITTO**, respaldado pela Portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Instituir **Comissão de Recebimento Definitivo** para análise e recebimento da obra executada e finalizada referente ao **Instrumento Contratual nº 049/2016/SINFRA**, firmado com a empresa **ZAVATTARO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI**, cujo objeto é o **Serviço de Canalização Trapezoidal do Córrego Canivete e Pavimentação Asfáltica de Ruas Adjacentes em vários bairros no município de Rondonópolis-MT, numa extensão de 2,4 Km.**

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão, os seguintes Engenheiros:

1. Eng.º **TULIO FAVALESSA DA SILVA - Matrícula nº 144803 - Presidente;**
2. Eng.ª **LUANA CAMPOS SILVEIRA - Matrícula nº 294908 - 1º Membro;**
3. Eng.ª **CAMILA FERNANDA DE SOUZA - Matrícula nº 263054 - 2º Membro.**

Art. 3º Os servidores designados deverão quando do término das obras, elaborar o Termo de Recebimento Definitivo, observadas as disposições do Capítulo III, Seção IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas correlatas.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 19 de outubro de 2020.

Engº Nilton de Britto
Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias
SAOR/SINFRA/MT
(documento original assinado)

PORTARIA Nº 081/2020/SAOR/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, meio do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias, **ENG.º NILTON DE BRITTO**, respaldado pela Portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Instituir **Comissão de Recebimento Definitivo** para análise e recebimento da obra executada e finalizada referente ao **Instrumento Contratual nº 018/2019/SINFRA**, firmado com a empresa **MTSUL CONSTRUÇÕES LTDA.**, cujo objeto é a **Recuperação e Revitalização das ruas e áreas de estacionamento do CPA - Centro Político Administrativo, numa extensão de 102.097,75 m².**

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão, os seguintes Engenheiros:

1. Eng.º **TULIO FAVALESSA DA SILVA - Matrícula nº 144803 - Presidente**
2. Eng.ª **LUANA CAMPOS SILVEIRA - Matrícula nº 294908 - 1º Membro;**
3. Eng.ª **CAMILA FERNANDA DE SOUZA - Matrícula nº 263054 - 2º Membro.**

Art. 3º Os servidores designados deverão quando do término das obras, elaborar o Termo de Recebimento Definitivo, observadas as disposições do Capítulo III, Seção IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas correlatas.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.
Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 19 de outubro de 2020.

Engº Nilton de Britto
Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias
SAOR/SINFRA/MT
(documento original assinado)

PORTARIA Nº 082/2020/SAOR/SINFRA

A Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, considerando as disposições da Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993, Seção IV, Art. 67, por meio do Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias, **Engº NILTON DE BRITTO**, respaldado pela Portaria nº 016/2019/GS/SINFRA, de 21 de fevereiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como representantes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística para a fiscalização do **Instrumento Contratual nº 037/2020/SINFRA**, firmado com a empresa **VEREDA ENGENHARIA LTDA.**, cujo objeto é a **execução dos serviços de construção de uma ponte rodoviária de concreto sobre o Rio Aripuanã, na Rodovia MT 208, município de Aripuanã - MT, com extensão de 240,00 m e largura de 12,8 m, totalizando uma área de 3.072,00 m², e seus respectivos encabeçamentos, em uma extensão de 1,735 km.**

Art. 2º Designar como **Fiscal de Obra** a servidora **Engª MARIANA RACHID JAUDY - Matrícula nº 293170**, com a missão de acompanhar e fiscalizar a obra, elaborar medições, calcular reajustes, propor aditivos de prazos e valores e executar demais atos atinentes à execução do objeto contratado, observando as cláusulas contratuais, a legislação e normas correlatas vigentes, e ao final, elaborar o Termo de Recebimento Provisório, conforme prevê a alínea "a", do artigo 73, da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Designar como **Fiscal Substituto** os servidores **Engº MARCOS GUIMARÃES BANDEIRA - Matrícula nº 82210 (Substituto 1) e, o Engº ALEXANDRE ZIGOSKI AMÉRICO VIEIRA - Matrícula nº 243069 (Substituto 2)**, com a missão de exercerem a função de Fiscal de Obra nas ausências e/ou impedimentos legais do titular, competindo-lhe todas as prerrogativas estabelecidas no Artigo 2º desta portaria.

Art. 4º Designar como **Gestor do Contrato** os servidores: **VINÍCIUS DE ARRUDA SILVA (Coordenador de Fiscalização de Obras II) - ANA PAULA DA CONCEIÇÃO SANTANA -SUB I e JULIA TORRES MULLER-SUB II**, para em conjunto ou isoladamente exercerem a gestão do contrato, com a missão de acompanhamento gerencial, competindo-lhe zelar pela correta instrução dos processos de medições, reajustes, aditivos de prazos e valores, procedimentos de penalização e demais atos inerentes a gestão, de forma a zelar pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e prazos.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 19 de Outubro de 2020.

Engº Nilton de Britto
Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias
SAOR/SINFRA/MT
(documento original assinado)

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Instrução Normativa nº 09/2020/SESP, de 14 de outubro de 2020.

Dispõe sobre a jornada de trabalho dos Profissionais do Sistema Socioeducativo, lotados nos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP/MT.

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, II da Constituição Estadual e;

Considerando o disposto na Lei nº 9.688, de 28 de dezembro de 2011, que reestruturou a Carreira dos Profissionais do Sistema Socioeducativo;

Considerando que as atividades desenvolvidas nos Centros de Atendimentos

Socioeducativos no período diurno necessitam de um número considerável de servidores, principalmente dos Agentes de Segurança Socioeducativos;

Considerando a necessidade da normatização da jornada de trabalho nos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE e

Considerando o processo administrativo nº 113233/2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar a jornada de trabalho dos Auxiliares do Sistema Socioeducativo, Assistentes do Sistema Socioeducativo, Analista do Sistema Socioeducativo e Agentes de Segurança Socioeducativo, lotados nos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE, pertencentes a Carreira dos Profissionais do Sistema Socioeducativo - SESP/MT.

Art. 2º. A jornada de trabalho dos Auxiliares do Sistema Socioeducativo, Assistentes do Sistema Socioeducativo, Analista do Sistema Socioeducativo será de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, a exceção do cargo de Agente de Segurança Socioeducativo cuja jornada será exclusivamente de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º. As jornadas de trabalho nos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE, serão as seguintes:

- I - Jornada de trabalho em regime de expediente de 08 (oito) horas diárias respeitando o intervalo intrajornada de no mínimo 01 (uma) hora e no máximo 02 (duas) horas, na metade de cada jornada para servidores que cumprem 40 (quarenta) horas semanais;
- II - Jornada de trabalho ininterrupta em regime de expediente de 06 (seis) horas diárias para servidores que cumprem 30 (trinta) horas semanais;
- III - Jornada de trabalho em regime de plantão diurno de 12 (doze) horas de trabalho, seguido de 36 (trinta e seis) horas de descanso, sendo permitida apenas para servidores que cumprem 40 (quarenta) horas semanais;
- IV - Jornada de trabalho em regime de plantão noturno de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho, seguido de 72 (setenta e dois) horas de descanso, sendo permitida apenas para servidores que cumprem 40 (quarenta) horas semanais.

§1º Os Auxiliares do Sistema Socioeducativo, Assistentes do Sistema Socioeducativo e Analista do Sistema Socioeducativo deverão preferencialmente cumprir as jornadas estabelecidas no inciso I e II.

§2º Os Auxiliares do Sistema Socioeducativo, Assistentes do Sistema Socioeducativo e Analistas do Sistema Socioeducativo excepcionalmente poderão cumprir jornadas estabelecidas no inciso III, a critério por escrito da chefia imediata, mediante necessidade do trabalho.

§3º Excepcionalmente o perfil de Enfermeiro/Analista do Sistema Socioeducativo e o perfil Técnico em Enfermagem/Assistente do Sistema Socioeducativo poderão cumprir jornada estabelecida no inciso IV, a critério por escrito da chefia imediata, mediante necessidade do trabalho.

§4º Os Agentes de Segurança Socioeducativo poderão cumprir jornadas estabelecidas nos incisos I, III ou IV, a critério por escrito da chefia imediata, mediante necessidade do trabalho.

Art. 4º. Cabe aos Gerentes/Diretor do Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE definir a jornada de trabalho e a escala de plantão de forma a observar a distribuição equitativa do número de servidores em todos os turnos e dias de atendimento, sem prejuízo a manutenção das atividades do Centro de Atendimento Socioeducativo, respeitando o disposto nesta instrução normativa.

Art. 5º. Os profissionais da carreira do Sistema Socioeducativo lotados nos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE quando matriculados em curso de nível superior ou especialização com incidência diária de aulas, poderão ter o início e término da jornada de trabalho flexibilizadas sem prejuízo de sua carga horária semanal, do exercício do cargo e das atividades da unidade.

Art. 6º. Os servidores sujeitos, exclusivamente, ao cumprimento da jornada de trabalho em regime de plantão, não observarão sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, devendo atuar normalmente, não lhe cabendo direito a folgas compensatórias.

Art. 7º. Fica instituída a compensação da jornada de trabalho excedente por meio de Banco de Horas, no âmbito dos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE.

Parágrafo único. Entende-se por Banco de Horas o sistema de compensação de horas de trabalho ausentes ou excedentes, realizado

por servidores públicos pela necessidade do serviço, força maior, serviços inadiáveis ou relevante interesse público e mediante autorização prévia da chefia imediata.

§1º Nenhum servidor será obrigado a realizar trabalho em horário excedente à sua jornada laboral regular, não estando sujeito a quaisquer penalidades em caso de não aceitação.

§2º Os excedentes das horas trabalhadas não poderão ultrapassar ao limite de 2 (duas) horas diárias e será incluído no relatório de controle de frequência mensal do servidor somente mediante autorização e justificativa da chefia imediata, nos termos do Anexo I desta Instrução Normativa, salvo para as jornadas em regime de plantão.

§3º Em nenhuma hipótese serão compensadas as horas excedentes que não foram incluídas como crédito no banco de horas mediante autorização da chefia imediata.

§4º Com exceção das jornadas em regime de plantão, as horas trabalhadas aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos somente serão incluídas no relatório de controle de frequência mensal do servidor, mediante autorização do Secretário de Estado de Segurança Pública.

§5º A compensação de horas extraordinárias de que trata o *caput* será feita por meio de folgas, na proporção de uma hora e meia de folga para cada hora de trabalho extraordinário se prestado em dias úteis, e na proporção de duas horas de folga para cada hora de trabalho extraordinário realizado aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§6º Com exceção dos servidores que trabalham em regime de plantão, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de serviço extraordinário em horário entre às 22:00 hs da noite e às 05:00 hs da manhã do dia seguinte.

§7º Toda convocação de serviço extraordinário e compensação de serviço extraordinário, constante no anexo I desta Instrução Normativa, deverá ser preenchido e anexado ao relatório de controle de frequência mensal do servidor.

§ 8º No caso, da compensação de horas excedentes, para a jornada de regime de expediente, se dará na mesma proporção das horas excedidas.

§ 9º A Secretária Adjunta de Justiça poderá determinar a proibição da realização de horas excedentes nos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE.

Art. 8º. O Banco de Horas não se aplica em casos de viagens a serviço, participação em cursos, palestras, seminários e eventos similares que visem ao aprimoramento técnico- profissional.

Art. 9º. Todas as horas trabalhadas extraordinariamente ou excedentes deverão ser compensadas no prazo dos 90 (noventa) dias subsequentes, sob pena de caducidade do direito, mediante autorização expressa da chefia imediata, que observará a necessidade do serviço e a oportunidade do servidor, sem prejuízo das atividades normais da unidade, conforme os seguintes critérios.

§ 1º. Em casos de concessão de licenças e afastamentos previstos na Lei Complementar nº. 04/90, o prazo para compensação será interrompido e retomado na data de retorno do servidor.

§2º. O saldo credor de horas, caso não usufruído pelo servidor no período previsto no *caput* e §1º deste artigo, será automaticamente eliminado do Banco de Horas.

§3º. Em nenhuma hipótese haverá indenização pelas horas extraordinárias e horas excedentes.

§4º. Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramentos poderão ser convocados sempre que presente o interesse ou necessidade de serviço, ficando garantida a compensação da carga horária excedente.

Art. 10º. O gerenciamento do Banco de Horas é de responsabilidade do Diretor ou Gerente de cada Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE, competindo ao mesmo:

I - Determinar, na ocorrência de eventos de força maior, de serviços inadiáveis ou de relevante interesse público a prestação de serviços extra-

ordinários;

II - Acompanhar o correto registro do serviço extraordinário, homologando os formulários de convocação e compensação por serviço extraordinário, que deverão ser preenchidos e assinados também pelo servidor;

III - Manter em seus arquivos controle individual referente a cada servidor sob sua responsabilidade do saldo de Banco de Horas;

IV - Autorizar os horários de folga por compensação de serviços extraordinários;

V - Encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, mensalmente, junto ao controle de frequência o relatório de controle mensal das horas compensadas e das horas a serem compensadas, especificadas individualmente por servidor, que também deverá manter em seus arquivos todas as informações recebidas referentes ao Saldo do Banco de Horas.

Art. 11º. O servidor que cumpre jornada de trabalho em regime de plantão poderá fazer até 2 (duas) trocas de plantões com outro servidor do mesmo cargo/perfil, desde que formalizado e autorizado pelo Diretor ou Gerente do Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE.

Parágrafo único. A solicitação para troca de plantão somente poderá ser deferida mediante pedido prévio do servidor e com antecedência mínima de 1 (um) dia, na qual deverá constar o motivo do pedido e autorização do Gerente do Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE, desde que não haja prejuízo ao serviço, respeitada a jornada de trabalho estabelecida em lei, nos termos do Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 12. Admite-se, eventualmente, a tolerância para eventuais atrasos, adiantamento e saídas antecipadas de até 15 (quinze) minutos, sem prejuízo da frequência da remuneração do servidor e sem a necessidade de justificativa à chefia imediata.

Art. 13. Na escala de plantão a ausência injustificada ao trabalho implicará, também, no desconto no vencimento ou remuneração referente aos dias de folga, ou seja, será descontado o dia não trabalhado e os dias de folga, nos termos da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

Art. 14. A falta justificada no dia do plantão, através de atestado de comparecimento a consulta médica/exame/repouso médico, gera ao servidor o dever de se apresentar na unidade no dia seguinte ou em dia marcado pela Direção da unidade, para cumprimento proporcional aos dias atestados, do restante do plantão.

§1º O desconto dos dias de folga será também imputado ao servidor que, tendo apresentado justificativa de falta, recusar-se a trabalhar no dia imediatamente posterior ao dia abonado ou em outro dia a ser definido pela direção da unidade.

§2º O registro da justificativa da falta deverá ser feita a Gerência do CASE até o segundo dia útil após a ocorrência.

§3º O servidor que necessitar de licença para tratamento de saúde igual ou superior a 04 dias, deverá solicitar ao seu superior imediato, ou diretamente ao órgão de pessoal, a expedição da GPM, a fim de ser submetido à necessária perícia médica.

Art. 15. Os Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE deverão até o 5º dia útil do mês subsequente, encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas o relatório mensal de frequência dos servidores sob sua subordinação, relatando as ocorrências excepcionais.

Parágrafo único. Compete ao chefe imediato o controle da frequência dos servidores lotados na unidade pela qual é responsável, bem como a administração dos respectivos relatórios de frequência, devendo observar as regras estabelecidas por esta Instrução Normativa.

Art. 16. Casos omissos nesta Instrução Normativa serão deliberados pelo Secretário de Estado de Segurança Pública e a decisão será comunicada por meio de instrumento formal.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias.

Publique-se.

Cumpra-se.

Cuiabá, 14 de outubro de 2020.

Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública
Original assinado

Lenice Silva dos Santos Barbosa
Secretária Adjunta de Justiça
Original assinado

**ANEXO I
DA CONVOCAÇÃO E COMPENSAÇÃO DE SERVIÇO
EXTRAORDINÁRIO E COMPENSAÇÃO**

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP
UNIDADE:

CONVOCAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO - COD 027

NOME DO SERVIDOR: _____

CPF DO SERVIDOR: _____

DATA: ____/____/____ HORÁRIO: das ____:____ às ____:____

MOTIVO: _____

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP
UNIDADE:

COMPENSAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO - COD 028

NOME DO SERVIDOR: _____

CPF DO SERVIDOR: _____

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PRESTADO EM: ____/____/____	DATA DA COMPENSAÇÃO: ____/____/____
HORÁRIO: das ____:____ às ____:____	HORÁRIO: das ____:____ às ____:____

Assinatura e carimbo da chefia Imediata

**ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO**

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP
UNIDADE:

SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO

Servidor Permutante 1:

Cargo/perfil:	Matrícula:
---------------	------------

Servidor Permutante 2:

Cargo/perfil:	Matrícula:
---------------	------------

Data de Plantão Permutante 1: _____ Data de Plantão Permutante 2: _____

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA PERMUTA

____/____/____

Assinatura do servidor permutante 1	Assinatura do servidor permutante 2
-------------------------------------	-------------------------------------

MANIFESTAÇÕES DA UNIDADE

() Autorizo a Permuta
() Não Autorizo a Permuta

____/____/____

Assinatura e carimbo da chefia Imediata

POLITEC

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

PORTARIA Nº. 003/SA 112495-2020 POLITEC

O DIRETOR GERAL DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - POLITEC/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, §1º, inciso III da Lei Complementar nº. 391, de 27/04/2010.

Considerando os termos da Portaria Instauradora nº 19/2020/CGE-COR/POLITEC;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo formulada e fundamentada pela presidência da presente Sindicância Administrativa, para o término dos trabalhos elucidativos.

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

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR todos os atos processuais praticados até a presente data.

Art. 2º MANTER a designação dos atuais membros da Comissão Processante, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo

Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 3º CONCEDER o prazo de 30 (trinta) dias a partir de 28/09/2020 para a conclusão da Sindicância Administrativa, pelos motivos carreados aos autos.

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

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

Cuiabá (MT), 25 de setembro de 2020.

(original assinado)
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral
POLITEC / SESP / MT

PORTARIA Nº. 004/SA 108796-2020 POLITEC

O DIRETOR GERAL DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - POLITEC/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, §1º, inciso III da Lei Complementar nº. 391, de 27/04/2010.

Considerando os termos da Portaria Instauradora nº 20/2020/CGE-COR/POLITEC;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo formulada e fundamentada pela presidência da presente Sindicância Administrativa, para o término dos trabalhos elucidativos.

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

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR todos os atos processuais praticados até a presente data.

Art. 2º MANTER a designação do atual Presidente da Comissão Processante, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios da Sindicância Administrativa supracitada.

Art. 3º CONCEDER o prazo de 30 (trinta) dias a partir de 06/10/2020 para a conclusão da Sindicância Administrativa, pelos motivos carreados aos autos.

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

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

Cuiabá (MT), 02 de outubro de 2020.

(original assinado)

Rubens Sadao Okada

Diretor Geral

POLITEC / SESP / MT

PORTARIA Nº. 025/PAD 532314-2016/2020 POLITEC

O DIRETOR GERAL DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - POLITEC/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, §1º, inciso III da Lei Complementar nº. 391, de 27/04/2010.

Considerando os termos da Portaria Instauradora nº 455/2016/CGE-COR/POLITEC;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo formulada e fundamentada pela presidência da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 532314/2016;

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

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR todos os atos processuais praticados até a presente data.

Art. 2º MANTER a designação dos atuais membros da Comissão Processante, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 3º CONCEDER o prazo de 60 (sessenta) dias a partir de 16/09/2020 para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

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

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

Cuiabá (MT), 14 de setembro de 2020.

(original assinado)

Rubens Sadao Okada

Diretor Geral

POLITEC / SESP / MT

PORTARIA Nº. 025/PAD 323541-2016/2020 POLITEC

O DIRETOR GERAL DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - POLITEC/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º, §1º, inciso III da Lei Complementar nº. 391, de 27/04/2010.

Considerando os termos da Portaria instauradora nº 210/2016/CGE-COR/POLITEC;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo formulada e fundamentada pela presidência da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 323541/2016;

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

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR todos os atos processuais praticados até a presente data.

Art. 2º MANTER a designação dos atuais membros da Comissão Processante, para dar continuidade aos trabalhos instrutórios do Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 3º CONCEDER o prazo de 60 (sessenta) dias a partir de 16/09/2020 para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

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

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

Cuiabá (MT), 14 de setembro de 2020.

(original assinado)

Rubens Sadao Okada

Diretor Geral

POLITEC / SESP / MT

SISPEN**SISTEMA PENITENCIÁRIO****PORTARIA Nº 121/2020/GAB/UNISCOR/SP/SESP**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 69 e 75, §1º da Lei Complementar nº 207, de 29/12/2004, alterada pela Lei Complementar nº 213, de 09/07/2005;

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pela responsável da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 017/2018;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Manter a designação dos atuais membros da Comissão Processante, instituída pela Portaria nº 335/2018/CGE-COR/SEJUDH, publicado no D.O.E. de 17/09/2018, alterada pela Portaria nº 033/2019/GAB/SESP publicada no D.O.E. de 26/03/2019, e alterada pela Portaria nº 223/2019/GAB/SESP publicada no D.O.E. de 25/09/2019, para dar continuidade aos trabalhos no Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 2º - Conceder prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias, retroativos a 25/09/2020, para a conclusão do sobredito Processo Administrativo Disciplinar, pelos motivos carreados aos autos.

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

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

Cuiabá-MT, 15 de outubro de 2020.

Original Assinado

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública

SESP/MT

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CEB
ATOS DA PRESIDÊNCIA****ATO: 459/2020-CEE/MT**

INTERESSADO (A): COLÉGIO SÃO GONÇALO, localizado na Estrada para o Rio do Sangue, S/N, Zona Rural, Município de Brasnorte-MT, mantido pelo Colégio São Gonçalo de Juína Ltda, com CNPJ: 11.460.630/0003-27. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1324/2020/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 335/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve reconhecer a **MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO DA MANTIDA** para **COLÉGIO SÃO GONÇALO DE BRASNORTE**, localizado na Estrada Mane Inácio, s/n, Chácara Bethânia, Zona Rural, Município de Brasnorte-MT. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO: 460/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO DONIZETI DE LIMA, localizada na Rua Ana Claudia Gehlen, nº 144, Bairro: Nova Aliança, Município de Sorriso-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Sorriso, com CNPJ: 03.239.076/0001-62. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **251/2017/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 339/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **CREDENCIAMENTO** para a oferta da Educação Básica, a partir de 01/01/2020.

ATO: 461/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO DONIZETI DE LIMA, localizada na Rua Ana Claudia Gehlen, nº 144, Bairro: Nova Aliança, Município de Sorriso-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Sorriso, com CNPJ: 03.239.076/0001-62. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **577/2017/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 340/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Educação Infantil e Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024. E **convalidar os estudos** realizados pelos discentes, matriculados e frequentes, na etapa ofertada, no ano letivo de 2019.

ATO: 462/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): CENTRO EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA CORUJA KIDS, localizado na Rua Vinte e Sete, número 12, Bairro: Morada do Ouro II, Município de Cuiabá-MT, mantido por Norma Sueli Colombo Fernandes, com CNPJ: 29.581.488/0001-70. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **2023/2018/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 322/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapa Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 463/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): COLEGIO SÃO BENEDITO, localizado na Rua São Benedito, nº 893, Bairro: Areão, Município de Cuiabá-MT, mantido pelo Sistema de Ensino São Benedito LTDA, com CNPJ: 03.666.127/0001-32. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1411/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 341/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, e Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos-EJA, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 464/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): COLÉGIO REGINA COELI, localizado na Perimetral Noroeste, Bairro: Residencial Village, Município de Sorriso-MT, mantido pela Associação das Religiosas da Instrução Cristã, com CNPJ: 10.847.762/0001-81. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1245/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 313/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 465/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA GENTE ESPERANÇA, localizada na Avenida dos Flamboyants, nº 1895, Bairro: Jardim Paraíso, Município de Sinop-MT, mantida pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sinop, com CNPJ: 00.179.465/0001-51. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **814/2017/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 337/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a

oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação Especial; e Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos/Educação Especial, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024. E **convalidar os estudos** realizados pelos discentes, matriculados e frequentes, nas etapas e modalidade ofertadas, nos anos letivos de 2018 e 2019.

ATO: 466/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA EVANGÉLICA ELCHADAY, localizada na Avenida Governador Dante Martins de Oliveira, nº 352, Bairro: Planalto, Município de Cuiabá-MT, mantida pela Escola Evangélica Elchaday Ltda., com CNPJ: 03.959.520/0001-14. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **555/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 321/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapa Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO: 467/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PINGO D'ÁGUA, localizada na Assentamento Pingo D'Água, s/nº, Bairro: Agrovila, Município de Querência-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Querência, com CNPJ: 37.465.002/0001-66. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1487/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 345/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação do Campo, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2022. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO: 468/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA MUNICIPAL BOM JESUS, localizada na Rua das Bromélias, nº 223, Centro, Município de Colniza-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Colniza, com CNPJ: 04.213.687/0001-02. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **513/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 316/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapa Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024. E **convalidar os estudos** realizados pelos discentes, matriculados e frequentes na etapa ofertada, no ano letivo de 2019. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO: 469/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARTA, localizada na Rua Mato Grosso, S/Nº, Centro, Município de Bom Jesus do Araguaia-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia, com CNPJ: 04.173.952/0001-68. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **564/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 338/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Educação Infantil e Ensino Fundamental, e Ensino Fundamental na Modalidade Educação de Jovens e Adultos-EJA, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2022. E **convalidar os estudos** realizados pelos discentes, matriculados e frequentes na etapa e modalidade ofertada, no ano letivo de 2019. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO: 470/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL PALMITAL, localizada na Avenida Mogno-Marco de Cimento, s/nº, Bairro: Zona Rural, Município de Colíder-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **808/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 336/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação do Campo, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 471/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL RAINHA DA PAZ, localizada na Rua Honorato Azambuja, s/n, Centro, Município de Vale de São Domingos-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1181/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 314/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação do Campo; e Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos-EJA, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 472/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL PASCOAL RAMOS, localizada na Rua Francisco de Jesus, nº 430, Bairro: Pascoal Ramos, Município de

Cuiabá-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1060/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 334/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, e Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos-EJA, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 473/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL IVALDINO FRANCIO, localizada na Avenida Curitiba, nº 183, Bairro: São Luiz, Município de União do Sul-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1121/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 348/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, e Ensino Fundamental na Modalidade Educação de Jovens e Adultos-EJA, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 474/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL SÃO DOMINGOS SAVIO, localizada na Avenida Coronel Belmiro Nogueira da Silva, s/n, Centro, Município de Ponte Branca-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1045/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 347/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, e Ensino Fundamental e Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos-EJA, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 475/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL MANOEL BANDEIRA, localizada na Rua Seis de Agosto, 287. Bairro: Bom Jesus, Município de Alta Floresta-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1008/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 315/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapa Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024.

ATO: 476/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL DONA ROSA FRIGGER PIOVEZAM, localizada na Rua Ceará, 4335. Bairro: Tertúlia, Município de Comodoro-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **864/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 342/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2022. E **convalidar os estudos** realizados pelos discentes, matriculados e frequentes nas etapas ofertadas, no ano letivo de 2019. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO: 477/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL ANTONIO GUIMARÃES BALBINO, localizada na Rua Rio Branco, nº 2.819, Bairro: Jardim Guanabara, Município de Rondonópolis-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1193/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 343/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2024. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO: 478/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA ESTADUAL LUCIENE CARDOSO DE OLIVEIRA, localizada na Rua Parnaíba, 88, Bairro: Nova Esperança, Município de Peixoto de Azevedo-MT, mantida pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1706/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 346/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapa Ensino Fundamental, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2022. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

ATO: 479/2020-CEE/MT

INTERESSADO (A): CEJA-CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 15 DE OUTUBRO, localizado na Rua Gustavo Henrique Oenning nº 451, Bairro: Maracanã, Município de Barra do Bugres-MT, mantido pela Secretaria de Estado de Educação. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo nº **1896/2019/SIPE-CEE/MT** e no **Parecer CEB Nº 344/2020**, aprovado em 13 de outubro de 2020, resolve conceder **NOVA AUTORIZAÇÃO** para a oferta da Educação Básica, etapas: Ensino Fundamental e Ensino Médio

na Modalidade Educação de Jovens e Adultos-EJA, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2022. A Mantenedora e a Mantida devem atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá, MT, 16 de outubro de 2020

SÉRGIO CARLOS DA SILVA
Presidente da CEB-MT

ADRIANA TOMASONI
Presidente do CEE-MT

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
ATOS DA PRESIDÊNCIA

ATO: 307/2016-CEE/MT(*)

INTERESSADO: CIENTEC CENTRO INTEGRADO DE ENSINO TÉCNICO DE SINOP, localizado na Rua das Azaleias, Nº 2095, Centro, Município de Sinop-MT, mantido pelo Centro Integrado de Ensino Técnico LTDA, com CNPJ 07.170.216/0001-44. **DECISÃO:** Com fulcro no processo nº **381/2015/WEB-CEE/MT** e no **Parecer CEPS Nº 44/2016**, aprovado em 07 de junho de 2016, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para ofertar o Curso Técnico em Agropecuária, Eixo Tecnológico Recursos Naturais, na forma presencial, por 4 (quatro) anos, a partir da publicação.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá, MT, 16 de outubro de 2020

ADRIANA TOMASONI
Presidente do CEE-MT

* Republica-se para correção do ano - D.O.E. de 28/06/2016, pág. 26.

ATO: 308/2016-CEE/MT(*)

INTERESSADO: UNEC UNIDADE DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ, localizada na Rua Barão de Melgaço, nº 2000, Bairro Centro Sul, Município de Cuiabá-MT, mantido pela UNEC - Unidade de Educação de Cuiabá LTDA-ME, com CNPJ 11.071.485/0001-20. **DECISÃO:** Com fulcro no processo nº **231/2015/WEB-CEE/MT** e no **Parecer CEPS Nº 47/2016**, aprovado em 07 de junho de 2016, resolve conceder **AUTORIZAÇÃO** para funcionamento de um Polo de Apoio - EaD - Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Segurança do Trabalho - Eixo Tecnológico Segurança, pelo período de 3 (três) anos, a ser ofertado na ESCOLA FUTURO FORMAÇÃO PROFISSIONAL, situada na Avenida Antônio Maggi, esquina com a Rua da Piaba, quadra nº 53, lote nº 11, Bairro Centro, Município de Sapezal-MT. A Instituição de Ensino deve atender as recomendações do Parecer em epígrafe.

Conselho Estadual de Educação, em Cuiabá, MT, 16 de outubro de 2020

ADRIANA TOMASONI
Presidente do CEE-MT

* Republica-se para correção do ano - D.O.E. de 28/06/2016, pág. 26.

RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2020 - PROCESSO Nº. 229013/2020

A Secretaria de Estado de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº. 013/2020, cujo objeto trata-se de Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionado, para atender os alunos das Escolas da Rede Estadual de Ensino, por meio do Termo de Compromisso PAR Nº 02132-5/2020 - Ministério da Educação/FNDE, teve como vencedora, para os Lotes, as empresas:

Lote 01 - Cota 25% - Friolar Comercio e Serviços de Eletroeletrônicos Ltda - CNPJ: 36.850.598/0001-55 - com o valor de R\$ 468.280,00.

Lote 02 - Cota 75% - Ventisol da Amazônia Ind de Aparelhos Elétricos Ltda - CNPJ nº 17.417.928/0001-79 - com o valor de R\$ R\$ 1.283.996,16.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A licitação encontra-se regularmente instruída e desenvolvida, estando ainda presente os interesses da Administração na aquisição dos serviços licitados, razão pela qual **ADJUDICO e HOMOLOGO** o resultado de cada um dos lotes do processo licitatório, declarando as empresas arroladas vencedoras do Certame.

Cuiabá/MT, 19 de Outubro de 2020.

Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

Extrato de Termo Aditivo de Valor A Secretária de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, por intermédio da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do **Município De Mirassol D'este /MT**, torna público o presente termo aditivo de Valor, oriundo do **Pregão Presencial n.º 001/2020**, segundo parecer jurídico n.º **102/2020/UNIJS/SAEX/SEDUC/AD JSR, Processo n.º 356472/2020**, aos contratos oriundos do **Pregão Presencial com RP n.º 001/2020**, em conformidade com a Resolução 26/2013/FNDE/PNAE, e legislação vigente, para aquisição de gêneros alimentícios, para compor a alimentação escolar do município de Mirassol D'Oeste/MT, **Contratantes:** Escolas Estaduais: E.E. Irene Ortega, E.E.12 de Outubro, E.E. Benedito Cesário da Cruz, E.E.Boa Vista, E.E. Padre José de Anchieta, E.E. Padre Tiago, E.E. Pedro Galhardo Garcia, E.E. João de Campos Widal, E.E. Madre Cristina, **Contratada:** Marques de Queiroz & CIA LTDA-EPP; CNPJ:36.945.574/0001-80, **Produtos realinhados** Arroz Kumbuca - TP1R\$ 4,37, Feijão carioca coradoado - TP1 R\$ 5,87, Leite de vaca UHT Iacbom R\$ 4,99 , Óleo de soja liza 900ml R\$ 6,24, Carne suína (lombo) R\$ 15,99, Carne suína (paleta) R\$ 15,99, Carne bovina de 2ª acém (moída, cubos ou iscas) R\$ 18,99, Carne bovina de 2ª paleta (cubos ou iscas) R\$ 18,99, Carne bovina de 2ª músculo (moída, cubos ou iscas) R\$ 18,99, Carne bovina de 2ª acém seca (iscas ou manta) R\$ 28,99, Carne bovina de 2ª paleta seca (iscas ou manta) R\$ 27,99.

Extrato de Homologação Pregão Presencial A Secretaria De Estado de Educação, de Mato Grosso, Torna Pública A Homologação do **Pregão Presencial 003/2020** - Realizado Pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do **Município de Diamantino/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 26/2013/FNDE, Leis 10.520/2002, 8.666/1993 e Decreto 7.217/2006, IN 005/2019, IN 008/2018 e Instrumento Convocatório, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para o seguinte vencedores: **a)** Supermercado Teodoro LTDA, CNPJ nº 07.854.126/0001/72, R\$ 358.649,80, **b)** Moreira Comercio De Produtos Alimentícios EIRELI, CNPJ nº. 08.436.811/0001-41, R\$ 436.253,56, **Ordenador de Despesa**, Rodrigo Rocha Oliveira, Diamantino/MT/2020.

Extrato de Homologação Pregão Presencial A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, torna público aos interessados, a Homologação do Processo Licitatório realizado via **Pregão Presencial RP n.º 002/2020**, para atendimento aos alunos no exercício de 2020, realizado pela Câmara de Negócios do **Município de Mirassol D'Oeste/MT**, em estrita conformidade ao Edital e seus anexos, nos termos da Resolução 26/2013/FNDE, Lei 8.666/93 e legislações suplementar, IN n.º 16/2017, Considerando que, não Houve o comparecimento de nenhum interessado, a licitação que **sagrou Deserta, Ordenador de Despesa**, Eloana Conceição Cucolo da Matta, Mirassol D'Oeste/MT/2020.

Extrato de Homologação Pregão Presencial A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, torna público a Homologação do **Pregão Presencial 02/2020** - realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação escolar do **município de Torixoréu/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 26/2013/FNDE, Leis 10.520/2002, 8.666/1993 e Decreto 7.217/2006, e IN n.º 005/2019, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para o seguinte vencedor do certame: **a)** Contratada Casa de Carne e Mercado São Paulo LTDA-ME, CNPJ n.º 18.979.738/0001-08, R\$ **62.967,00**, **Ordenador de Despesa**, Antônia Lima Parreira, Torixoréu/MT/2020.

AVISO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020. A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, por intermédio da Câmara de Negócios via PREGOEIRO OFICIAL, designado pela Câmara de Negócios de Alimentação Escolar do Município de Comodoro/MT e CDCES, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberta Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 002/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o registro de preços de gêneros alimentícios destinados à alimentação de alunos efetivamente matriculados nas cinco Escolas Estaduais do Município de Comodoro/MT, em observância ao Programa de Alimentação Escolar - PNAE/FNDE, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 10.442/2016, Decreto no 840/2017 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a Instrução Normativa nº. 005/2019/GS/SEDUC/MT. CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Dia 03 de novembro de 2020 às 9:00 h. INÍCIO DA SESSÃO, ABERTURA, CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE PREÇOS E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: Dia 03 de novembro de 2020 às 14:30 h. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS: 04/11/2020 14:00.

LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Assessoria Pedagógica do Município de Comodoro/MT. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Na Assessoria Pedagógica do Município. Email: cmd.ass.pedagogica@educacao.mt.gov.br. **PREGOEIRO (A) OFICIAL:** MARCOS GOMES POLLI

AVISO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020. A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, por intermédio da Câmara de Negócios via PREGOEIRO OFICIAL, designado pela Câmara de Negócios de Alimentação Escolar do Município de JUARA/MT e CDCES, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberta Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 001/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o registro de preços de gêneros alimentícios destinados à alimentação de alunos efetivamente matriculados nas 13 Escolas Estaduais do Município de JUARA/MT, em observância ao Programa de Alimentação Escolar - PNAE/FNDE, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 10.442/2016, Decreto no 840/2017 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a Instrução Normativa nº. 005/2019/GS/SEDUC/MT. CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Dia 05 de novembro de 2020 às 07h:00 min. INÍCIO DA SESSÃO, ABERTURA, CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE PREÇOS E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: Dia 05 de novembro de 2020 às 07h:30. **APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:** 05 /11/2020 as 14 horas. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Assessoria Pedagógica do Município de Juara. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Na Assessoria Pedagógica do Município de Juara E-mail: jra.ass.pedagogica@educacao.mt.gov.br. **PREGOEIRO (A) OFICIAL:** Vanderlei Carvalho dos Santos.

AVISO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020.. A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, por intermédio da Câmara de Negócios via PREGOEIRO OFICIAL, designado pela Câmara de Negócios de Alimentação Escolar do Município de São Félix do Araguaia/MT e CDCES, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberta Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 002/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o registro de preços de gêneros alimentícios destinados à alimentação de alunos efetivamente matriculados nas 03(três) Escolas Estaduais do Município de São Félix do Araguaia/MT, EE Professora Hilda Rocha Sousa, EE Presidente Tancredo de Almeida Neves, e EE Severiano Neves, em observância ao Programa de Alimentação Escolar - PNAE/FNDE, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 10.442/2016, Decreto no 840/2017 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a Instrução Normativa nº. 005/2019/GS/SEDUC/MT. CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 03 de novembro de 2020, às 09h e 00 min. INÍCIO DA SESSÃO, ABERTURA, CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE PREÇOS E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO dia 03 de novembro de 2020, às 09h e 00 min. **APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:** dia 04 de novembro de 2020, às 15h e 00 min. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Assessoria Pedagógica do Município de São Félix do Araguaia/MT. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Na Assessoria Pedagógica do Município Email: sfa.ass.pedagogica@educacao.mt.gov.br. **PREGOEIRO (A) OFICIAL:** Alex Pablo Schirmbeck Barros.

SFTASC**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA****RETIFICAÇÃO**

Retifica-se a **PORTARIA Nº. 78/2020/SETASC/MT** que designa servidores para atuarem como fiscal e suplente do Convênio 0270-2020 e 0276-2020, publicada no dia 19/10/2020, Diário Oficial nº 27859, página nº66.

Onde se lê: Fiscal Titular: Danieli Campos de Carvalho - **Matrícula:** 202272

Leia-se: Fiscal Titular: Danieli Campos Cavalcante - **Matrícula:** 202272

SEDEC**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

CONTRATANTE: ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SEDEC - CNPJ: 03.507.415/0013-88.

CONTRATADA: BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL - EIRELLI - CNPJ: 04.568.575/0001-66

TERMO OBJETO: Pagamento por indenização de serviços prestados de EXECUÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA Turística - Obra de revitalização da Pavimentação Asfáltica em ruas e avenidas do município de Pontal do Araguaia - MT, conforme o Contrato Administrativo nº 024/2014/SEDEC, vencido em 26/10/2016, mencionados Notas Fiscais nº 237 no valor de R\$ 239.790,71 (Duzentos e trinta e nove mil setecentos e noventa reais e setenta e um reais), relativo à 1.ª medição (processo 360.941/2017), nº. 240 no valor R\$ 145.978,51 (Cento e quarenta e cinco mil novecentos e setenta e oito reais e cinquenta e um centavos), relativo à segunda medição (processo 592.553/2018), no valor total de **R\$ 385.769,22** (trezentos e oitenta e cinco mil, setecentos e sessenta e nove reais e vinte e dois centavos) sem o devido respaldo contratual., bem como nos demais fundamentos constantes no Processo Administrativo nº. 340.944/2017 e no Parecer Jurídico nº. 1305/SGAC/PGE/2019.

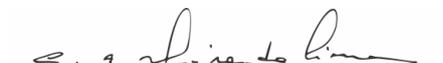
DATA DE ASSINATURA: 22 de setembro de 2020.

PROTOCOLO Nº: 340.944/2017

ASSINAR: Pela Contratante, CÉSAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA e pela Contratada JOSÉ ARI DE ALMEIDA

O Presidente do Conselho Deliberativo do Instituto Mato-Grossense da Carne-Imac, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 5 § 1º do Decreto 436 de 02 de março de 2016, convoca os demais membros do Conselho Deliberativo para Assembleia Ordinária de 2020 que será realizada no dia 23 de outubro de 2020 às 08h30 (horário local) na sala de reuniões da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico-Sedec, localizada na Avenida Getúlio Vargas nº 1077, bairro Goiabeiras, Cuiabá/MT, CEP: 78032-000, ou por meio do link virtual <https://meet.google.com/bay-swuv-zed?hs=122&authuser=0>, para deliberarem sobre as seguintes pautas:

- 1 - Ratificação "ad referendum"
- 2 - Aprovação dos regulamentos de compras e convênio;
- 3 - Balanço semestral;
- 4 - Complementação orçamentária;
- 5 - Aplicação financeira;
- 6 - Segurança jurídico-ambiental;
- 7 - Programa de Reinserção e Monitoramento;
- 8 - Atualizações e Projetos;
- 9 - Assuntos Gerais.


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

PORTARIA Nº 003/2020/SAAS/SEDEC - DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre a substituição do fiscal do Contrato de Termo de Concessão nº 008/2018, firmado entre o Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, e a empresa LB Steak House Ltda.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela legislação em vigor,
RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Maurício Rodriguez Maneiro**, matrícula nº 140119, para compor a Comissão de fiscalização, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato de Termo de Concessão nº 008/2018**, celebrado entre o Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e a empresa LB Steak House Ltda, formalizado através do processo administrativo nº 46139/2018/SEDEC, cujo objeto consiste a concessão de uso do Terminal de Turismo Social e Lazer da Salgadeira a título oneroso, para exploração do estacionamento e das áreas internas e externas, nos termos do referido Contrato.

Art. 2º - O servidor acima designado substituirá o servidor **Roberto Noda Kihara Filho**, matrícula nº 200597, nomeado anteriormente pela Portaria nº 228/2019/SEDEC, de 24 de setembro de 2019.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação. Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

(original assinado)
ANDRÉA ANDOLPHO DE MORAES
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico

SFS

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 050/2020/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2020

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

CONTRATADA: MEDIAL BRASIL GESTÃO MÉDICO HOSPITALAR LTDA.

Representada por: HILTON RINALDO SALLES PICCELLI.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS NOVOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS, INCLUINDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE NEFROLOGIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA ESSA DEMANDA E OUTROS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DE 20 (VINTE) LEITOS DE TIPO ADULTO DE (UTI) UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NO ÂMBITO DO HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA" O presente termo aditivo tem como objeto a **Prorrogação de prazo de vigência do Contrato nº 050/2020/SES/MT**, de acordo com o art. 24, Inciso IV da Lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 21601; Elemento: 33.90.39; Fonte: 134.
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, com início em 22/09/2020 e término em 21/03/2021

VALOR DO TERMO ADITIVO: de R\$ 6.105.600,00 (seis milhões, cento e cinco mil e seiscentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 21/09/2020.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 052/2020/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2020/SES/MT - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127537/2020

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

CONTRATADA: MEDIAL BRASIL GESTÃO MÉDICO HOSPITALAR LTDA.

Representada por: HILTON RINALDO SALLES PICCELLI.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS NOVOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS, INCLUINDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE NEFROLOGIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA ESSA DEMANDA E OUTROS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DE 30 (TRINTA) LEITOS DE TIPO ADULTO DE (UTI) UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NO ÂMBITO DO HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE" O presente termo aditivo tem como objeto a **Prorrogação de prazo de vigência do Contrato nº 052/2020/SES/MT**, de acordo com Art. 24, Inciso IV da Lei 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 21601; Projeto: 2515, Elemento: 33.90.39; Fonte: 112 - 134 -240 - 312.

VALOR DO TERMO ADITIVO: valor de R\$ 9.158.400,00 (nove milhões cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais).

DATA DE ASSINATURA: 21/09/2020.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2020

RECONHEÇO a contratação de serviços por meio de Dispensa de Licitação, considerando a orientação exposta no Parecer Jurídico nº 818/SGAC/PGE/2020 às fls. 116/1140, fundamentado no Artigo 24, Inciso IV, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, os documentos acostados aos autos.

PROCESSO: 588910/2019

OBJETO: "Aquisição de Equipamentos Médicos e Móveis Hospitalares - lista 3, para atender as necessidades das Unidades Hospitalares vinculada à Secretaria de Estado de Saúde/MT".

INTERESSADO:

VALLE COMERCIO DE MAQUINAS INDUSTRIAIS EIRELI - CNPJ sob o

nº 35.656.327/0001-09

VALOR TOTAL: R\$ 4.325,00**HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ sob o nº 05.743.288/0001-08****VALOR TOTAL: R\$ 471.000,00****WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA - CNPJ sob o nº 24.380.578/0020-41****VALOR TOTAL: R\$ 27.507,00****GL OXIGÊNIO EIRELI - CNPJ sob o nº 12.520.836/0001-04****VALOR TOTAL: R\$ 229.303,72****ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - CNPJ sob o nº 02.192.932/0001-09****VALOR TOTAL: R\$ 3.540,00****DESPESA: 44.90.52****FONTE: 112 e 134**

Ratifico a dispensa de licitação em consonância com a JUSTIFICATIVA apresentada, nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Cuiabá-MT, 01 de abril de 2020.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde / SES-MT
Original assinado nos autos

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO Nº 225/2020/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 113/2020

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.**CONTRATADA: EQUIPE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA LTDA - EPP.****REPRESENTADA por GUILHERME GRASSANI SILVA.****OBJETO:** "Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços médicos em clínica médica para 30 leitos, por meio de profissionais tecnicamente qualificados na área, para atender o hospital regional de Cáceres sob a gestão da secretaria de estado de saúde de mato grosso".**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Elemento: 3.3.90.39; Fonte: 112, 134, 312, 334 e 240.**VIGÊNCIA:** 180 (Cento e Oitenta) dias, **tendo início em 24/08/2020 e término em 20/02/2021.****VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.260.000,00** (Um milhão, duzentos e sessenta mil reais).**DATA DE ASSINATURA:** 24/08/2020.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT
EXTRATO DO CONTRATO Nº 236/2020/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 118/2020

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.**CONTRATADA: IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI.****REPRESENTADA por BRUNO GALINDO PLACHESKI.****OBJETO:** "Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar, conservação predial, higiene e coleta de lixo (comum hospitalar) interno e externo e jardinagem na ala COVID, com a disponibilização de mão de obra qualificada, materiais de reposição (higiénico) produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para atender o HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES "DR. ANTÔNIO FONTES".**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Elemento: 3.3.90.39; Fonte: 134 e 312.**VIGÊNCIA:** 180 (noventa) dias, **tendo início em 15/10/2020 e término em 13/04/2021.****VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.009.790,58** (um milhão nove mil setecentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos).**DATA DE ASSINATURA:** 15/10/2020.

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2020/SES/MT
Processo n. 127185/2020

A Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso torna público que a licitação em epígrafe, cujo objeto é a "Aquisição por LOTE de produtos e reagentes destinados a IMUNOHEMATOLOGIA, MÉTODO CONVENCIONAL EM TUBO - TÉCNICA MANUAL, INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DE COLETA DE SANGUE, PROCESSAMENTO, REALIZAÇÃO DE EXAMES, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO, de todos os setores gerenciais (gerência de doação, gerência ambulatorial e transfusional, gerência de processamento, armazenamento e distribuição, gerência laboratorial) E ASSESSÓRIOS LABORATORIAIS, sendo destinados os reagentes, insumos e auxiliares atenderem a Secretária de Estado de Saúde de Mato Grosso, através do MT - Hemocentro e Hemorrede estadual.", cuja data de abertura agendada para ocorrer no dia 20/10/2020 às 09h00min (horário de Brasília), será SUSPENSA para adequações ao edital. A nova data será agendada posteriormente, e estará disponível no Portal de Aquisições (link: www.comprasgovernamentais.gov.br), e todas as operações relativas ao certame e no site da Secretaria de Estado de Saúde Link: <http://www.saude.mt.gov.br/licitacao-editalis>. Contato: E-mail pregao@ses.mt.gov.br e (65) 3613-5410 ou 3613-5308 - Coordenadoria de Aquisições.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.

Ideuzete Maria da Silva
Pregoeira Oficial
Original assinado nos autos

RETIFICAÇÃO À PORTARIA Nº 377/GBSES/2020

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 71, da Constituição Estadual;
RESOLVE:

Art. 1º Retificar em parte a **Portaria nº 377/2020/GBSES:****Onde se lê:**

ANEXO ÚNICO	MUNICÍPIO	UNIDADE/ESTABELECIMENTO	TOTAL
MICRORREGIÃO			
SUL MATOGROSSENSE	Rondonópolis	Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis	R\$ 250.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 250.000,00

Leia-se:

ANEXO ÚNICO	MUNICÍPIO	UNIDADE/ESTABELECIMENTO	TOTAL			
MICROREGIÃO						
SUL MATOGROSSENSE	Rondonópolis	Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis				
Situação	Período Apurado	Quantidade de Leitos	Dias Mês	Valor Unitário	Valor Total	Normativa

Habilitados	01/06/2020 a 30/06/2020	10	30	R\$ 400,00	R\$ 120.000,00	Portaria nº 249/2020/GBSES
Não Habilitado	18/06/2020 a 30/06/2020	05	13	R\$ 2.000,00	R\$ 130.000,00	Decreto Estadual nº 521/2020
TOTAL A PAGAR					R\$ 250.000,00	

Demais artigos permanecem inalterados.
Registrada, Publicada, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.


GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
 Secretário de Estado de Saúde

RETIFICAÇÃO À PORTARIA Nº 378/GBSES/2020

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

RESOLVE:

Art. 1º Retificar em parte a **Portaria nº 378/2020/GBSES**:

Onde se lê:

ANEXO ÚNICO	MUNICÍPIO	UNIDADE/ESTABELECIMENTO	TOTAL
MICRORREGIÃO			
SUL MATOGROSSENSE	Rondonópolis	Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis	R\$ 434.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 434.000,00

Leia-se:

ANEXO ÚNICO	MUNICÍPIO	UNIDADE/ESTABELECIMENTO	TOTAL			
MICROREGIÃO						
SUL MATOGROSSENSE	Rondonópolis	Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis				
Situação	Período Apurado	Quantidade de Leitos	Dias Mês	Valor Unitário	Valor Total	Normativa
Habilitados	01/07/2020 a 31/07/2020	10	31	R\$ 400,00	R\$ 124.000,00	Portaria nº 249/2020/GBSES
Não Habilitado	01/07/2020 a 31/07/2020	05	31	R\$ 2.000,00	R\$ 310.000,00	Decreto Estadual nº 521/2020
TOTAL A PAGAR					R\$ 434.000,00	

Demais artigos permanecem inalterados.
Registrada, Publicada, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.


GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
 Secretário de Estado de Saúde

RESOLUÇÃO CIB/MT Nº 077 DE 20 DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para o recebimento de recursos financeiros destinados a Estruturação ou Reestruturação dos serviços de Vigilância Sanitária, em 60 dias a partir da homologação desta Resolução dos municípios de abrangência da Região de Saúde da Baixada Cuiabana, Estado de Mato Grosso.

A COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO ESTADO DE MATO GROSSO -CIB/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I - O Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

II. A Lei Estadual nº 7.110, de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a promoção, proteção e preservação da saúde individual e coletiva no Estado do Mato Grosso e dá outras providências;

III - A Lei Estadual nº 9.506, de 21 de fevereiro de 2011, que altera e acrescenta dispositivo à Lei nº 7.110, de 10 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre a promoção, proteção e preservação da saúde individual e coletiva no Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;

IV. A Resolução da Diretoria Colegiada nº 207 de 3 de janeiro de 2018, que dispõe sobre a organização das ações de vigilância sanitária, exercidas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativas à Autorização de Funcionamento, Licenciamento, Registro, Certificação de Boas Práticas, Fiscalização, Inspeção e Normatização, no âmbito do

Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS);

VI. A Resolução CIB/MT N.º 46 de 14 de junho de 2018, que aprova o Regulamento Técnico que estabelece critérios e parâmetros relativos à organização e estruturação dos serviços municipais de Vigilância Sanitária para o processo de descentralização e define responsabilidades sanitárias no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária do Estado de Mato Grosso.

VII. A Resolução CIB/MT N.º 47 de 14 de junho de 2018, que regulamenta o repasse de recursos financeiros estaduais destinados ao fortalecimento do processo de descentralização das ações de Vigilância Sanitária aos municípios do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prorrogação do prazo para o recebimento de recursos financeiros destinados a Estruturação ou Reestruturação dos serviços de Vigilância Sanitária, em 60 dias a partir da homologação desta Resolução dos municípios de abrangência da Região de Saúde da Baixada Cuiabana, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Cuiabá/MT, 08 de outubro de 2020.

(Original assinado)
Gilberto Gomes de Figueiredo
 Presidente da CIB/MT

(Original assinado)
Marco Antônio Norberto Felipe
 Presidente do COSEMS/MT

RESOLUÇÃO CIB/MT Nº 078 DE 20 DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre os Planos Operativos de Metas dos Consórcios Intermunicipais de Saúde: Vale do Peixoto e Centro Norte para o exercício de 2020, localizados nas Regiões de Saúde Vale do Peixoto e Centro Norte Matogrossense, Estado do Mato Grosso.

A COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO ESTADO DE MATO GROSSO -CIB/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I - A Lei nº. 8.080 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

II - A Lei Estadual nº 8.190 de 28 de outubro de 2004, que institui normas gerais de parceria entre o Estado e os Consórcios Intermunicipais de Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

III - A Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências;

IV - A Lei Estadual nº 10.335 de 28 de outubro de 2015, que dispõe sobre a revogação da Lei nº 9.870 de 28 de dezembro de 2012;

V - O Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências;

VI - O Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências;

VII - O Decreto nº 456 de 24 de março de 2016, que dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde e dá outras providências;

VIII - A Portaria GBSSES nº 098 de 19 de maio de 2016, que estabelece critérios de cofinanciamento estadual aos Municípios do Estado de Mato Grosso partícipes do Programa de Apoio ao Desenvolvimento e Implementação dos Consórcios Intermunicipais de Saúde - PAICI;

IX - A Portaria GBSSES nº 176 de 10 de agosto de 2016, que retifica, em parte, a Portaria Nº 098/2016/GBSES, que estabelece Critérios de cofinanciamento estadual aos Municípios do Estado de Mato Grosso partícipes do Programa de Apoio ao Desenvolvimento e Implementação dos Consórcios Intermunicipais de Saúde - PAICI;

X - A Proposição Operacional da Comissão Intergestores Regional Vale do Peixoto - CIR/VP nº 005 de 22 de setembro de 2020, que propõe aprovação do Plano Operativo do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Peixoto-CISVP, localizado na Região de Saúde VALE DO PEIXOTO, com sede no município de Peixoto de Azevedo, para o exercício 2020;

XI - A Proposição Operacional da Comissão Intergestores Regional Centro Norte Matogrossense - CIR/CNMT nº 02 de outubro de 2020; propõe aprovação do Plano Operativo do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Centro Norte -CISCN, localizado na Região de Saúde Centro Norte - CISCN, com sede no município de Alto Paraguai no Estado de Mato Grosso, para o exercício 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Planos Operativos dos Consórcios Intermunicipais de Saúde de: Vale do Peixoto e Centro Norte, estado de Mato Grosso, para o exercício de 2020.

§ 1º - Os Consórcios Intermunicipais de Saúde de que trata o *caput* deste Artigo estão localizados nas Regiões de Saúde: Vale do Peixoto e Centro Norte, Matogrossense, estado de Mato Grosso.

§ 2º - Os municípios sede dos Consórcios Intermunicipais de Saúde das Regiões supracitadas são: Peixoto do Azevedo e Alto Paraguai.

Art. 2º - Os Planos Operativos dos Consórcios Intermunicipais de Saúde estão disponíveis na Coordenadoria de Consórcios de Saúde, Superintendência de Atenção a Saúde da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Cuiabá/MT, 08 de outubro de 2020.

(Original assinado)
Gilberto Gomes de Figueiredo
Presidente da CIB/MT

(Original assinado)
Marco Antônio Norberto Felipe
Presidente do COSEMS/MT

RESOLUÇÃO CIB/MT Nº 079 DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre o remanejamento do saldo remanescente da Emenda Parlamentar de nº 13915.490000-1150-01, que destina recursos para a aquisição de equipamentos e material permanente, para o PSF Zé Sozinho, remanejando o referido recurso para ser utilizado na aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades básicas de saúde do município de Cocalinho, localizado na Região de Saúde Médio Araguaia, Estado de Mato Grosso.

A COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO ESTADO DE MATO GROSSO -CIB/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando

I - A Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta a Emenda Constitucional 29/2000;

II - A Emenda Constitucional Nº 69, de 16 de outubro de 2014, que determina a inclusão da programação das emendas individuais de iniciativa parlamentar na Lei Orçamentária;

III - O Decreto Federal Nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que dispõe sobre o Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde que define responsabilidades, indicadores e metas de saúde, critérios de avaliação de desempenho, recursos financeiros que serão disponibilizados, forma de controle e fiscalização de sua execução e demais elementos necessários à implementação integrada das ações e serviços de saúde;

IV - A Resolução do Conselho Municipal de Saúde de Cocalinho nº 17 de 17 de Agosto de 2020, que aprova remanejamento do saldo remanescente, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) com recursos da Emenda Parlamentar de nº 13915.490000-1150-01, que destina recursos para a aquisição de equipamentos e material permanente, para o PSF Zé Sozinho, remanejando o referido recurso para ser utilizado na aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades básicas de saúde do município de Cocalinho, localizado na Região de Saúde Médio Araguaia, Estado de Mato Grosso;

V - A Proposição Operacional da Comissão Intergestores Regional Médio Araguaia - CIR/MA, nº 12 de 18 de setembro de 2020, que propõe a aprovação do remanejamento do saldo remanescente, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil) com recursos da Emenda Parlamentar de nº 13915.490000-1150-01, que destina recursos para a aquisição de equipamentos e material permanente, para ser utilizado na aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde do município, destinado ao município de Cocalinho, situado na Região de Saúde Médio Araguaia, do Estado de Mato Grosso;

VI - O Parecer Técnico 017/2020 ERS/AB, favorável ao remanejamento do saldo remanescente para aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades Básicas de Saúde do município de Cocalinho;

VII - A Nota Técnica GBEX/SES/MT nº 01 de 15 de julho de 2020, referente as Emendas Parlamentares Federais e Estaduais, quanto as documentações emitidas pelas Comissões Intergestores Regionais - CIR's do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o remanejamento do saldo remanescente da Emenda Parlamentar de nº 13915.490000-1150-01, que destina recursos para a aquisição de equipamentos e material permanente, para o PSF Zé Sozinho, remanejando o referido recurso para ser utilizado na aquisição de equipamentos e material permanente para as Unidades básicas de saúde do município de Cocalinho, localizado na Região de Saúde Médio Araguaia, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da assinatura.

Cuiabá/MT, 08 de outubro de 2020.

(Original assinado)
Gilberto Gomes de Figueiredo
Presidente da CIB/MT

(Original assinado)
Marco Antônio Norberto Felipe
Presidente do COSEMS/MT.

RESOLUÇÃO CIB/MT Nº 080 DE 08 DE OUTUBRO DE 2020

Dispõe sobre o Protocolo e o Fluxo de Regulação dos Serviços de Oncologia sob gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

A COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE DO ESTADO DE MATO GROSSO - CIB/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I - O Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei Nº. 8080, de 1990, que dispõe sobre a Organização do SUS, o Planejamento da Saúde, a Assistência à Saúde e Articulação Interfederativa;

II - A Portaria GM/MS nº. 397 de 16 de novembro de 2009, que habilitou o Hospital Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis como Unidade de Alta Complexidade em Oncologia - UNACON;

III - A Portaria GM/MS nº. 3.394, de 30 de dezembro de 2013, que institui o Sistema de Informação de Câncer - SISCAN no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

IV - A Portaria SAES/MS nº. 1399 de 17 de dezembro de 2019, que redefine os Critérios e Parâmetros Referenciais para a Habilitação de Estabelecimentos de Saúde na Alta Complexidade em Oncologia no Âmbito do SUS;

V - A Resolução CIB/MT nº 001 de 20 de fevereiro de 2017, que aprova o Plano de Ação da Atenção Oncológica no Estado de MT;

VI - A Resolução CIB nº. 033 de 09 de maio de 2019, Dispõe da Habilitação da Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Oncologia - UNACON da Santa Casa de Misericórdia e Maternidade do Município de Rondonópolis, localizado na Região de Saúde Sul Mato-grossense do Estado de Mato Grosso;

VII - A necessidade de revisão da Nota Técnica do mês de abril de 2018, a fim de adequar os números de consultas, exames e tratamento em oncologia realizados, bem como atualizar as indicações médicas com base nas Normas Técnicas da Agência Nacional de Saúde/ANS, consulta pública ao Ministério da Saúde;

VIII - Que os serviços de oncologia traz grandes benefícios de assistência médica e têm garantia de atendimento para uma série de exames e procedimentos dedicados ao cuidado oncológico para a prevenção primária, a de impedir que o câncer se desenvolva, bem como, em situações de prevenção secundária, a de detectar e tratar doenças pré-malignas (por exemplo, lesão causada pelo vírus HPV ou pólipos nas paredes do intestino) ou cânceres assintomáticos iniciais, conforme o Instituto Nacional de Câncer - INCA.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o "Protocolo de Regulação de Serviços de Oncologia" sob gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT para consultas, exames e tratamento, conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 2º - Aprovar o "Fluxo de Regulação Oncológica" dos serviços sob gestão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da assinatura.

Cuiabá/MT, 08 de outubro de 2020.

(Original assinado)

Gilberto Gomes de Figueiredo
Presidente da CIB/MT

(Original assinado)

Marco Antônio Norberto Felipe
Presidente do COSEMS/MT

* Os anexos estão disponíveis na página de internet CIB/portal SES, bem como no arquivo físico da Secretaria Executiva da Comissão Intergestores Bipartite - Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

PORTARIA Nº 387/2020/GBSES

CONSTITUI COMISSÃO DE COLETA DE DADOS, ANÁLISE E GESTÃO DA INFORMAÇÃO, NO ÂMBITO DO COMITÊ INTERSETORIAL DO PROGRAMA VIDA NO TRÂNSITO INSTITUÍDO PELA PORTARIA Nº 008/2020/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71 da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO as exigências da Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017 do Ministério da Saúde, que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, em especial no artigo 183, inciso II;

CONSIDERANDO as deliberações do Comitê Intersetorial do Programa Vida no Trânsito em sua última reunião ordinária do dia 27 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Coleta de dados, análise e Gestão da Informação no âmbito do Comitê Intersetorial do Programa Vida no Trânsito constituído pela Portaria nº 008/2020/GBSES.

Art. 2º A Comissão estará sob a gestão do Comitê Intersetorial do Programa Vida no Trânsito e será composta pelos/as membros abaixo indicados/as:

Representante	Lotação/Instituição
Tânia Maria do Rosário	Vigilância Epidemiológica - SES/MT
Hudson Teixeira Silva	Vigilância Epidemiológica - SES/MT
Wanessa Resende Souza	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
Elber Fernando Almeida	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
2º Ten PM Sidrack Izidoro da Silva	Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso
Sd PM Reinaldo Alves da Cruz	Comando-Geral do Corpo de bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso
Walber Desto	Departamento de Trânsito do Estado de Mato Grosso
Milton Gustavo Fleury	Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde - SAS/SES/MT
Ademar Sales Macaúbas	Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde - SAS/SES/MT
Denys Douglas Dias de Sousa - Major QOBM	Comando-Geral do Batalhão de Polícia Militar de Policiamento de Trânsito Urbano e Rodoviário
Christian Alessandro Cabral	Delegacia Especializada de Delitos do Trânsito - Deletran
Leandro Levinalli Ecco	Delegacia Especializada de Delitos do Trânsito - Deletran

Parágrafo Único. A Comissão poderá a qualquer momento solicitar a colaboração de outros setores da SES e/ou Instituições afins.

Art. 3º São Atribuições da Comissão de coleta de Dados, análise e gestão da informação:

- I. Escolher pessoa que coordenará a Comissão e representará a mesma no Comitê Intersetorial do Programa Vida no Trânsito;
- II. Coletar Dados das Instituições membro do Comitê Intersetorial do Programa Vida no Trânsito acerca de acidentes de trânsito e óbitos bem como suas variáveis;
- III. Realizar análise dos dados colhidos definindo fatores de risco e/ou grupos de vítimas/população vulnerável;
- IV. Confeccionar periodicamente, relatório contendo dados e estatísticas do trânsito e óbitos de forma a embasar projetos e programas, capazes de reduzir os índices de acidentes e óbitos;
- V. Definir a periodicidade de confecção de relatórios para que sejam uma constante ofertada às Instituições que lutam para redução de acidentes e óbitos bem como fique à disposição da Sociedade com a mesma constância;
- VI. Apresentar ao Comitê Intersetorial todos os encaminhamentos dados e os trabalhos conclusos de forma a serem avaliados e aprovados ou não;
- VII. Outras funções que o Comitê Intersetorial definir em reunião ordinárias com votação de maioria absoluta.

Art. 4º A participação no Comitê é considerada atividade de relevante interesse do Estado, não ensejando qualquer remuneração.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.


GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde

SEAF

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 05 AO CONVÊNIO Nº 1186/2016

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 03.507.415/0012-05, e a ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES FEIRANTES DE JUINA - MT - CNPJ nº. 37.501.079/0001-44

OBJETO: Prorrogação da Vigência do Convênio 1186/2016 até o dia 23/09/2021

DA INALTERABILIDADE: Ratificar as demais cláusulas do Convênio original não abrangidas neste instrumento.

DATA DA ASSINATURA: 19/10/2020

ASSINA: O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sr. SILVANO FERREIRA DO AMARAL, CPF nº. 395.310.901-49 e RG nº 0606142-7.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONVÊNIO Nº 0362/2019

PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 03.507.415/0012-05, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA - CNPJ nº. 04.221.486/0001-49

OBJETO: Prorrogação da Vigência do Convênio 06362/2019 até o dia 18/05/2021

DA INALTERABILIDADE: Ratificar as demais cláusulas do Convênio original não abrangidas neste instrumento.

DATA DA ASSINATURA: 19/10/2020

ASSINA: O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sr. SILVANO FERREIRA DO AMARAL, CPF nº. 395.310.901-49 e RG nº 0606142-7.

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2020/SEAF (PROCESSO N.º 33970/2020/SEAF/MT)

A SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT, por meio do Secretário da pasta, **SILVANO FERREIRA DO AMARAL**, vem a público informar a presente **ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2020/SEAF (PROCESSO N.º 33970/2020/SEAF/MT)**, realizada no Diário Oficial do Estado nº 27.741 de 30 de abril 2020- página 11.

ONDE SE LÊ:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 2007/Fonte: 100/
Elemento de Despesa: 39.

LEIA-SE:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade: 2007/Fonte: 100/
Elemento de Despesa: 52.

Data: 19 de outubro de 2020.

(original assinado)

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR
SEAF

PORTARIA Nº 0032, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

INSTITUI A COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO FÍSICO FINANCEIRO, AVALIAÇÃO INICIAL E REGULARIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE BENS DE CONSUMO DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 71,I, II e IV da Constituição Estadual e,

CONSIDERANDO a necessidade de realização do inventário físico e financeiro de bens móveis, imóveis e de consumo da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320/64 que dispõe sobre o levantamento físico e financeiro das Unidades Administrativas;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 194, de 15 de julho de 2015, que normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar as informações patrimoniais da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIGPAT) E FIPLAN;

CONSIDERANDO a lei 11.109 de 20/04/2020, que dispõe sobre a gestão patrimonial da administração pública do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão dos Inventários de Bens Móveis, Imóveis e de Consumo da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar:

Aurileneu Tizot- matrícula nº 250638
Bruna Gnoatto - matrícula nº 268455
Daniel Carvais - matrícula nº 275352
Eliete Conceição da Rosa - matrícula nº 249059
Emília Silva Nunes - matrícula nº 108597
Luzinei Alonso - matrícula nº 47167
Rafaela Pincerato Gonçalves - matrícula nº 294821

PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS

Art. 2º A comissão deverá seguir os ditames legais estabelecidos na Lei Federal 4.320/64, e Decreto Estadual n. 194/2015.

Art. 3º Compete à Comissão de Inventários da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar e Assuntos Fundiários:

- I - Elaborar calendário de inventário anual, definindo o cronograma para sua execução e divulgá-lo às unidades administrativas;
- II - Coordenar os trabalhos de realização do levantamento físico dos bens patrimoniais, no órgão;
- III - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais;
- IV - Atualizar as informações sobre os bens encontrados nas unidades, no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;
- V - Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações de números de RP, dentre outros;
- VI - Solicitar aos responsáveis pelas setoriais de patrimônio, documentos comprobatórios de transferências ou baixas de bens;
- VII - Elaborar Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-los às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;
- VIII - Realizar em conjunto com o Setor de Patrimônio a avaliação inicial dos bens móveis;
- IX - Elaborar inventário final e encaminhar ao Setor de Patrimônio do órgão e à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS

Art. 4º A comissão deverá seguir os ditames legais estabelecidos na Lei Federal 4.320/64, e Decreto Estadual n. 194/2015 e da Instrução Normativa Nº 05/2017/SEGES.

Art. 5º - Compete à Comissão de Inventário de bens imóveis do órgão ou entidade:

I - Solicitar ao setorial de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas/setorial patrimônio;

III - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando a confirmação de informações;

IV - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco", definindo calendário e cronograma para sua execução;

V - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;

VI - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do imóvel a ser levantado;

VII - Realizar levantamento físico "in loco", e o Registro Fotográfico de cada imóvel inventariado;

VIII - Realizar consulta à prefeitura local solicitando informações adicionais sobre o imóvel, tais como loteamento no qual o imóvel está implantado, número da quadra, número do lote, número da inscrição imobiliária e a certidão ou documento equivalente com informação do valor venal do imóvel utilizado para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

IX - Realizar busca cartorária, solicitando certidão atualizada dos registros ou escrituras públicas dos imóveis inventariados;

X - Localizar o imóvel inventariado via Google Earth, extraindo imagem e coordenadas da sua localização;

XI - Preencher a Ficha de Levantamento Cadastral, identificando a situação ocupacional, cartorial, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico e imagem extraída do Google para cada imóvel inventariado;

XII - Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos em cada imóvel inventariado e assinar a Ficha de Levantamento Cadastral;

XIII - Realizar o cálculo do valor econômico dos imóveis rurais com base na planilha de preço referencial do INCRA, utilizando a Ficha de Informação de Valor;

XIV - Criar pasta individualizada para cada imóvel levantado, contendo a certidão atualizada da matrícula do imóvel ou documento que vincule a destinação do imóvel ao órgão ou entidade inventariante ou justificativa da negativa de apresentação de tais documentos, a Ficha de Levantamento Cadastral, o Registro Fotográfico e imagem da localização via Google Earth com sua coordenada geográfica, o Laudo de Avaliação e/ou documento oficial da prefeitura local com a informação do valor venal do imóvel ou a Ficha de Informação de Valor (imóvel rural);

XV - Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

XVI - Elaborar Relatório Final de Inventário Físico e Financeiro dos Bens Imóveis da Secretaria de Estado de Agricultura Familiar - SEAF - MT;

XVII - Encaminhar o relatório final do inventário e pastas individualizadas de cada imóvel inventariado ao setorial de patrimônio do órgão ou entidade, mediante assinatura do termo de entrega do Relatório Final do Inventário;

PARA ELABORAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS DE CONSUMO

Art. 6º - A Comissão deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I- Inventariar o estoque do almoxarifado;
- II- Apresentar os relatórios à Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado a respeito do levantamento efetuado;
- III- Encaminhar à Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado cópia do levantamento físico /financeiro dos bens estocados;
- IV- Encaminhar à Coordenadoria Contábil ao saldo das possíveis movimentações ocorridas;
- V- Realizar correções e atualizações dos valores incorretos dos bens de consumo;
- VI- Elencar e justificar as inconsistências ou irregularidades constadas na conclusão do inventário.

Art. 7º - Deverá a Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado adotar, de entre outros, os seguintes procedimentos:

- I- Auxiliar e orientar a comissão nos trabalhos pertinentes;
- II- Receber e confrontar os levantamentos realizados pela comissão com os registros constantes no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIGPAT;
- III- Atualizar os itens de materiais inventariados no SIGPAT;
- IV- Regularizar junto aos órgãos competentes as inconsistências/ incorreções detectadas, conforme legislação vigente;
- V- Encaminhar para a Coordenadoria Contábil a Declaração de Regularidade do Inventário dos Bens de Consumo em estoque, firmada pelos membros da Comissão.

Art. 8º - A Comissão terá acesso a toda documentação necessária, bem como receber total suporte da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, Coordenadoria Contábil e da Unidade de Controle Interno para execução dos seus trabalhos.

Art. 9º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário de Estado de Agricultura Familiar

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FAPFMAT

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0337/2020, referente ao Processo nº. 255983/2020.

PARTES: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT - CNPJ nº 02.357.455/0001-94 e a Universidade Federal de Rondonópolis - UFR - CNPJ nº 35.854.176/0001-95. **OBJETO:** Concessão de 30 (trinta) Bolsas de Graduação, nas modalidades de Iniciação Científica - IC e Iniciação Tecnologia - IT, pelo período de 12 meses. **Órgão:** 26.202; **Projeto:** 2594; **Região:** 9900; **Fonte:** 192; **Elemento de Despesa:** 33901800; **Valor:** R\$ 162.000,00 (cento e sessenta dois mil reais). **Data de Assinatura:** 09/10/2020. **Vigência:** 09/10/2020 à 08/01/2022. **ASSINAM:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - Presidente da FAPEMAT e Anely Castilho Polizel de Souza - Reitor da UFR.

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 338/2020, referente ao Processo nº. 268422/2020.

PARTES: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT - CNPJ nº 02.357.455/0001-94 e a Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT - CNPJ nº 33.004.540/0001-00. **OBJETO:** Concessão de 200 (duzentas) Bolsas de graduação nas modalidades nas modalidades de Iniciação Científica - IC e Iniciação Tecnologia - IT, pelo período de 12 meses. **Órgão:** 26.202; **Projeto:** 2594; **Região:** 9900; **Fonte:** 192; **Elemento de Despesa:** 33901800; **Valor:** R\$ 1.080.000,00 (Hum milhão e oitenta oito mil reais). **Data de Assinatura:** 09/10/2020. **Vigência:** 09/10/2020 à 08/01/2022. **ASSINAM:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - Presidente da FAPEMAT e Evandro Aparecido Soares da Silva - Reitor do UFMT.

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0352/2020, referente ao Processo nº. 282317/2020.

PARTES: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT - CNPJ nº 02.357.455/0001-94 e a Universidade Federal de Rondonópolis - UFR - CNPJ nº 35.854.176/0001-95. **OBJETO:** Concessão de 18 (dezoito) Bolsas de Auxílio Técnico - AT, para atuar no projeto "URF no enfrentamento a COVID-19", pelo período de 06 meses. **Órgão:** 26.202; **Projeto:** 2594; **Região:** 9900; **Fonte:** 192; **Elemento de Despesa:** 33901800; **Valor:** R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais). **Data de Assinatura:** 13/10/2020. **Vigência:** 01/10/2020 à 12/06/2021. **ASSINAM:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - Presidente da FAPEMAT e Anely Castilho Polizel de Souza - Reitor da UFR.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA - EDITAL Nº. 042/2016 - UNIVERSAL - PROCESSO Nº 1065702017.

CONCEDENTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT. **INSTITUIÇÃO EXECUTORA:** Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT. **CONCESSIONÁRIO:** Frederico Terra de Almeida. **OBJETO:** Alterar a vigência, passando a vigorar até o dia 28/02/2022. **DATA DE ASSINATURA:** 07/10/2020. **ASSINAM:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - Presidente da FAPEMAT, Patricia Silva Osório - UFMT e Frederico Terra de Almeida - Concessionário.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA - EDITAL Nº. 042/2016 - UNIVERSAL - PROCESSO Nº 226234/2017.

CONCEDENTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT. **INSTITUIÇÃO EXECUTORA:** Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT. **CONCESSIONÁRIO:** Alexandre César Faleiro. **OBJETO:** Alterar a vigência, passando a vigorar até o dia 30/10/2021. **DATA DE ASSINATURA:** 07/10/2020. **ASSINAM:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - Presidente da FAPEMAT, Rodrigo Bruno Zanin - Reitor da UNEMAT e Alexandre César Faleiro - Concessionário

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO À PROJETO DE PESQUISA - EDITAL Nº. 042/2016 - UNIVERSAL - PROCESSO Nº 242591/2017.

CONCEDENTE: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT. **INSTITUIÇÃO EXECUTORA:** Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT. **CONCESSIONÁRIO:** Anderson Gheller Froehlich. **OBJETO:** Alterar a vigência, passando a vigorar até o dia 30/10/2021. **DATA DE ASSINATURA:** 07/10/2020. **ASSINAM:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - Presidente da FAPEMAT, Nilce Maria da Silva - Reitora em substituição da UNEMAT e Anderson Gheller Froehlich - Concessionário

EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO CONCESSIONÁRIO - TERMO DE COOPERAÇÃO Nº. 236/2020/FAPEMAT/UNEMAT - Processo: 366752/2020. Espécie: Termo de Concessão de Bolsa firmada entre a FAPEMAT e Tiago da Rocha Pedra. **Objeto:** Bolsa de Iniciação Científica - IC. **Valor:** R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). **Duração:** 12 (doze) meses; **Data da Assinatura:** 13/10/2020. **Vigência:** 01/11/2020 à 31/10/2021. **Assinam:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - Presidente da FAPEMAT, Tiago da Rocha Pedra - Concessionário e Carolina Joana da Silva Nogueira - Orientador.

EXTRATO DE TERMO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO CONCESSIONÁRIO - TERMO DE COOPERAÇÃO Nº. 236/2020/FAPEMAT/UNEMAT - Processo: 347322/2020. Espécie: Termo de Concessão de Bolsa firmada entre a FAPEMAT e Ana Flavia Almeida da Silva Canavarros. **Objeto:** Bolsa de Inovação Tecnológica - IT. **Valor:** R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais). **Duração:** 12 (doze) meses; **Data**

da Assinatura: 29/10/2020. **Vigência:** 01/10/2020 à 30/09/2021. **Assinam:** Marcos de Sá Fernandes da Silva - Presidente da FAPEMAT, Ana Flavia Almeida da Silva Canavarros - Concessionário e Gisele Carignani - Orientador.

PORTARIA Nº. 025/2020/FAPEMAT

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
Considerando os dispositivos da Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº 001/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **CYNARA FERNANDA CORREIA DE PAULA**, Assessora Técnica III, para Acompanhar e Fiscalizar os Termos de Cooperação, descritos no Anexo I, da Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado de Mato Grosso - FAPEMAT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2020.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Presidente da FAPEMAT
(Original assinada)

ANEXO I TERMO Nº.	COOPERADA	OBJETO:	VALOR	VIGÊNCIA	FONTE	DOTAÇÃO
0337/2020	Universidade Federal de Rondonópolis - UFR	"Concessão de 30 Bolsas, na modalidade de Iniciação Científica e Iniciação Tecnológica"	R\$ 162.000,00	09/10/2020 à 08/01/2022	192	33901800
0338/2020	Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT	"Concessão de 200 Bolsas de Iniciação Científica".	R\$ 1.080.000,00	09/10/2020 à 08/01/2022	192	33901800
0352/2020	Universidade Federal de Rondonópolis - UFR	"Concessão de 18 Bolsas de Auxílio Técnico - AT, pelo período de 6 meses"	R\$ 180.000,00	13/10/2020 à 12/06/2021	192	33901800

UNEMAT**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO****EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 003 AO CONTRATO Nº 028/2018-UNEMAT**

PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / INTEGRAL SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA

DO OBJETO: Tem por objetivo a prorrogação da vigência do contrato por mais 01 (um) mês contados do dia 26/06/2020 até o dia 26/07/2020.

DA ASSINATURA: 08/07/2020.

DO VALOR: O Valor permanece o estabelecido em contrato sem alteração.

ASSINAM: Prof. Dr. Bruno Rodrigo Zanin - Reitor, Sra. Priscila Analu da Silva Previato - Representantes Legais.

MT SAÚDE**INSTITUTO MATO GROSSO SAÚDE****EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 461107/2017/MTS**

DA ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato nº 461107/2017/MTS que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO - MATO GROSSO SAÚDE e a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICOS DE VÁRZEA GRANDE.

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo Prorrogar o Prazo de Vigência do Contrato Original, por mais 12 (doze) meses.

DA VIGÊNCIA: O presente termo terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de 16/10/2020 à 15/10/2021.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificados pelo presente Termo Aditivo.

ASSINAM: MISMA THALITA DOS ANJOS COUTINHO/Presidente do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - Mato Grosso Saúde/Contratante/ JAQUELINE BEBER GUIMARÃES/ COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICOS DE VÁRZEA GRANDE/Contratada.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 0030/2018/MTS

DA ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato nº 0030/2018/MTS que entre si celebram o ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio do INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO - MATO GROSSO SAÚDE e a empresa A. D. SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS LTDA.

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo Prorrogar o Prazo de Vigência do Contrato Original, por mais 12 (doze) meses.

DA VIGÊNCIA: O presente termo terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de 11/10/2020 à 10/10/2021.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e disposições do Contrato originário que não tenham sido modificados pelo presente Termo Aditivo.

ASSINAM: MISMA THALITA DOS ANJOS COUTINHO/Presidente do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - Mato Grosso Saúde/Contratante/ ANDERSON SANTOS BOTTI/ A. D. SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS LTDA/Contratada.

INDEA**INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA****PORTARIA Nº 168 /2020/INDEA**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO no uso de suas atribuições que lhe é conferida pelos artigos 69 e 75, § 1º da Lei Complementar nº 207/2004, alterada pelas Leis Complementares nº 213/2005 e 550/2014:

Considerando a solicitação de prorrogação de prazo, formulada e fundamentada pelo presidente da Comissão Processante, para o término dos trabalhos elucidativos do Processo Administrativo Disciplinar nº 596409/2019 e manutenção da comissão processante;

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 designados pela Portaria Conjunta nº 152/2019/CGE-COR/INDEA, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 03/12/2019, pág. 61 para dar continuidade aos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar supracitado.

Art. 2º Regularização do decurso temporal e convalidação dos atos, entre o período de 24 de agosto de 2020 a 23 de outubro de 2020;

Art. 3º Concessão de prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 23 de outubro de 2020, do referido Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se. Publique-se. **CUMPRASE.**

Cuiabá-MT, 16 de outubro de 2020.

MARCOS CATÃO DORNELAS VILAÇA

Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de MT
(Original assinado)

DETRAN/MT**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º
013/2020/DETRAN/MT
(Processo n.º 179172/2020)**

OBJETO: O presente Termo Aditivo ao Contrato n.º 013/2020 tem por objeto alterar o valor contratual previsto na CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO, com fulcro no art. 65, Inciso I, alínea "a" e § 1º do mesmo artigo, da Lei n.º 8.666/1993, através do aditamento qualitativo e quantitativo, e demais alterações contratuais permitidas pela legislação;

VALOR DO CONTRATO: R\$ 64.862,07 (Sessenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sete centavos).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 15/10/2020.

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT - MARIA CAROLINA BORGES DALMAGRO - PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.

CONTRATADA: GMX CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - 12.619.217/0001-63 - GILMAR DA SILVA MORAIS.

PORTARIA Nº 492/2020/GP/DETRAN-MT

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO/DETRAN-MT, no uso de suas atribuições legais e considerando a LC 04/1990 e o Decreto 1.443/2018, **CONVOCA** o ex-servidor **Edgar Milher Aguiar Belem Brito**, matrícula funcional nº 294255/1, a comparecer na Coordenadoria de Gestão de Pessoas do DETRAN/MT, prazo improrrogável de 05 dias, para regularização funcional. Tel: (65) 3615-4618 / (65) 3615-4718; e-mail: gepes@detran.mt.gov.br

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN-MT
Original Assinado*

PORTARIA Nº 494/2020/GP/DETRAN/MT

O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Complementar nº 505, de 06 de setembro de 2013, e no Decreto 3.006, de 05 de maio de 2004; Resolve:

Art. 1º - Homologar a Avaliação Anual de Desempenho dos servidores do DETRAN/MT, referente ao ano de 2020, nos termos do art. 9º do Decreto nº 3.006, de 05 de maio de 2004.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.

ANEXO 1 - AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO -2020**Matrícula - Servidor - Cargo - Nota 2020**

97042 - Abner De Olinda Duarte - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,93
80707 - Adely Soares De Oliveira Teloken - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 8,56
81496 - Adenair De Lourdes Alves De Oliveira - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,91
22315 - Airtton Gonçalves De Queiroz - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,11
56452 - Almerinda Lopes Da Conceição - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,79
273046 - Angela Aparecida Ferrari Xavier Arruda - Auxiliar Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,52
83378 - Arlete Tavares De Lima - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
59181 - Benedito Odenir Silva - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,33
225809 - Carlos Anderson Heck - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,72
40423 - Carlos Antonio Nazario - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,61
12367 - Clauzita Miranda - Analista Do Serviço Trânsito LC 505/13 - 9,30
261391 - Daniele Paula De Carvalho - Auxiliar Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,81
225807 - Djullya Tallyta De Souza Lima - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,96
112577 - Ederson Aparecido Aires Carlini - Analista Do Serviço Transito LC 505/13 - 9,38
225777 - Edmilson De Sousa Ferreira - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,86
80997 - Edmundo Batista Torres - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,66
122832 - Eliene Dos Santos Braga - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,03
79118 - Elisa De Jesus - Auxiliar Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,98
56 - Eneide Souza Coelho Alencar - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
6897 - Erivaldo Da Costa Marques - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,50
79504 - Everaldo Luis Alves De Abreu - Auxiliar Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
225612 - Felipe Ricardo Lucas Rosa - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,30
79127 - Fernando Da Costa - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
33163 - Irvany Dos Santos Moraes - Auxiliar Do Serviço De Transito LC 505/13 - 9,53
80735 - Izamar Ambrozio De Oliveira - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,96
58224 - Janini Falcão Freitas - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,79
79476 - João Celso De Macedo - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,09
106291 - João Marcelo Regis Lopes - Analista Do Serviço Transito LC 505/13 - 9,81
81288 - João Pedro De Oliveira - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,89
126591 - José Antonio Grisante Neto - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,65
12264 - José Augusto Silva Nunes Da Mata - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,11
83340 - José Candido Soares - Auxiliar Do Serviço De Transito LC 505/13 - 8,94
83372 - José Eudes Nunes De Souza - Agente Do Serviço De Trânsito LC

505/13 - 8,61
 30426 - Jucilene Maria Oliveira Gaiva - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 8,83
 58854 - Jusseni Nunes De Almeida - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,94
 127743 - Kamila Aparecida Rodrigues Correa Do Espirito Santo - Advogado Do Detran LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 126604 - Laura Fernandes Freitas - Analista Do Serviço Transito LC 505/13 - 9,53
 81469 - Lourival Da Paixão Filho - Auxiliar Do Serviço De Transito LC 505/13 - 8,07
 126611 - Maira Uyara Araujo Gomes Sant'ana - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 6598 - Maisa Da Silva - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,33
 81450 - Manoel Menacho De Assunção - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,71
 273092 - Marcelo Ribeiro Magalhães - Auxiliar Do Serviço De Transito LC 505/13 - 9,81
 225448 - Marcia De Alencar Silva - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,31
 225749 - Marco Antonio Neres Dias - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 7,96
 81363 - Maria De Fatima Zonoizo Silva - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 16667 - Maria Jeorgina Conceição Da Silva - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 250626 - Mario Lucio Franco Pedrosa - Advogado Do Detran LC 505/13 - 9,77
 81740 - Natalia Rosa De Macedo - Analista Do Serviço Transito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 57807 - Ney Geraldo Mauricio Barroso - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,92
 225810 - Nibsa Bruna Souza Silva Balboeno Ramos - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,69
 80701 - Nivaldo De Arruda E Silva Filho - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,14
 81370 - Odalir Paula Da Costa - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,94
 126595 - Paulo Roberto Marques Da Costa - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,58
 250662 - Pedro Rosa Neto - Analista Do Serviço Transito LC 505/13 - 8,43
 34756 - Regina Auxiliadora Da Conceição Rodrigues - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 10,0
 126598 - Ricardo Oliveira De Queiroz - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 10,0
 126599 - Roberto Jeferson De Souza Freitas - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,24
 58290 - Roberto Ramos Dos Santos - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,77
 126600 - Rogerio Fabio Santana - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,96
 19596 - Rosangela Fonseca Da Silva - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,33
 225731 - Ruytter Miranda De Almeida - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 10,0
 126605 - Sandra Candida Da Silva - Analista Do Serviço Transito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 126609 - Sandra Rodrigues Do Egito - Analista Do Serviço Transito LC 505/13 - 9,98
 140220 - Simone Amaral Mendes - Agente Do Serviço De Transito LC 505/13 - 9,37
 225797 - Sirlei Corceti Nascimento - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,56
 273063 - Suzamar Leite Aires - Auxiliar Do Serviço De Transito LC 505/13 - 8,98
 225552 - Tania Ferreira De Jesus - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 8,76
 4460 - Teresinha De Fatima Oliveira - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A
 129309 - Thiara De Moura Ferreira - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 9,88
 59851 - Vera Lucia Leal Amaral - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - 10,0
 83360 - Willian Santos Soares - Agente Do Serviço De Trânsito LC 505/13 - Decreto 3006/2004, Art 12-A

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
 Presidente do DETRAN-MT
 Original Assinado*

PORTARIA Nº 495/2020/GP/DETRAN/MT

Regulamenta o uso de uniforme pelos servidores efetivos do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT, integrantes da carreira dos Profissionais do Sistema Nacional de Trânsito do Estado de Mato Grosso, no exercício das atividades de fiscalização de trânsito.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT, no uso de suas atribuições legais, e Considerando dispositivos da Resolução nº 371/2011 do CONTRAN que estabelece a necessidade da devida uniformização e identificação do agente da autoridade de trânsito para o exercício de suas funções, resolve:

Art. 1º Regulamentar o uso de uniforme pelos servidores efetivos do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT, integrantes da carreira dos Profissionais do Sistema Nacional de Trânsito do Estado de Mato Grosso, no exercício das atividades de fiscalização de trânsito.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Os uniformes são de uso obrigatório e exclusivo dos servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT, integrantes da carreira dos Profissionais do Sistema Nacional de Trânsito do Estado de Mato Grosso, no exercício das atividades de fiscalização de trânsito.

Art. 3º O uso correto do fardamento é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva, contribuindo para o fortalecimento da disciplina e reconhecimento da identidade, inclusive no que diz respeito a otimização dos gestos próprios dos agentes de trânsito quando em atuação na fiscalização.

CAPÍTULO II**DA COMPOSIÇÃO DO UNIFORME E DAS PEÇAS COMPLEMENTARES**

Art. 4º Ficam instituídos os uniformes e as peças complementares para execução das atividades de fiscalização de trânsito no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Mato Grosso - DETRAN-MT.

Art. 5º Os uniformes básicos serão classificados conforme os grupos a seguir:

- Operacional;
- Administrativo;
- Representação;
- Peças complementares.

Art. 6º Constituem os uniformes básicos:

I - UNIFORME OPERACIONAL

- Camisa tática de manga longa (*combat shirt*): azul marinho, aplicação na manga do lado direito em velcro fêmea em cor azul para fixação da bandeira e logo do Estado e no lado esquerdo para fixação da logo do □DETRAN MT□; logo da Fiscalização de Trânsito bordada no peito, lado direito, aplicação de bordado no peito, lado esquerdo, com a identificação do agente (cor branca), fator RH e tipo sanguíneo (cor vermelha), atrás a descrição em cor branca: a logo da Fiscalização de Trânsito e a palavra □DETRAN MT□, ambos centralizados na parte superior;
- Camiseta (branca, gola redonda);
- Calça tática (preta);
- Cinto (preto);
- Bolsa tática (bormal-preto);
- Coturno operacional (preto);
- Boné e chapéu: azul marinho, na lateral direita a logo do Estado, lado esquerdo logo □DETRAN MT□, e na frente a logo da - Fiscalização de Trânsito;
- Colete tático modular (preto): atrás a palavra em branco, caixa alta □DETRAN MT□ e a logo da Fiscalização de Trânsito, centralizados;
- Apito com fiel;
- Lanterna Tática.

II - UNIFORME ADMINISTRATIVO

- Camiseta: tipo polo, branca, na manga lado direito a bandeira e logo do Estado, e no lado esquerdo a logo do □DETRAN MT□, frente bordado lado direito a logo da Fiscalização de Trânsito, lado esquerdo do peito bordado com a identificação (cor branca), fator RH e tipo sanguíneo (cor vermelha) do agente, detalhe no peitilho (azul listrado), nas costas a descrição em azul marinho: logo da Fiscalização e a palavra □DETRAN MT□, ambos centralizados na parte superior;
- Calça tática (preta);
- Coturno (preto).

III- UNIFORME PARA REPRESENTAÇÃO SOCIAL

- Camisa: manga longa (azul marinho, lado direito a bandeira e logo do Estado, e no lado esquerdo a logo do □DETRAN MT□, na frente o bordado da logo Fiscalização de Trânsito do lado direito do peito, lado esquerdo, bordado com a identificação (cor branca), tipo sanguíneo e fator RH do agente (cor vermelha);
- Calça social (preta);
- Cinto social (preto);
- Sapato social (preto).

IV - PEÇAS COMPLEMENTARES

- Jaqueta operacional frio: azul marinho, lado direito da manga bandeira e logo do Estado bordadas e, no lado esquerdo a logo do □DETRAN MT□ e na frente, lado direito do peito, bordado com a logo da Fiscalização de Trânsito, lado esquerdo, bordado com a identificação (cor branca), fator RH e o tipo sanguíneo do agente (cor vermelha), atrás a logo da Fiscalização de Trânsito e embaixo a palavra □DETRAN MT□ na cor branca, centralizadas na parte superior; frente e costas, faixa refletiva abaixo do peito (cor cinza);

- Capa de chuva: azul marinho, com faixa refletiva cinza, abaixo do peito e na parte inferior, nas costas a descrição: logo da fiscalização e a palavra DETRAN-MT na cor branca, frente: lado direito do peito a logo bordada da fiscalização e lado esquerdo, bordado com o nome (cor branca), tipo sanguíneo e o fator RH do agente (cor vermelha);

- Colete tático/balístico: preto, uma faixa refletiva atrás, minifaixas (cor cinza) nos bolsos verticais da frente, lado direito; frente lado esquerdo logo fiscalização de trânsito, nome (cor branca), tipo sanguíneo e fator RH do agente (cor vermelha); atrás a logo da Fiscalização de Trânsito e embaixo a palavra □DETRAN MT□ na cor branca, centralizadas na parte superior;

- Patch bordado símbolo e bandeira do Estado;
- Patch bordado logo "DETRAN MT";
- Patch bordado logo Operação Lei Seca.

CAPÍTULO III**DO USO DAS PEÇAS COMPLEMENTARES**

Art. 7º As peças complementares de uso obrigatório para situações ou funções específicas são:

- I - Capa: em situação de chuva;
- II - Patches bordados: fixados nos velcros aplicados;
- III - Colete balístico: em atividade operacional, por cima da camisa tática e, quando for o caso, sob o colete refletivo ou jaqueta tática.

CAPÍTULO IV**DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES****Seção I
Das Obrigações**

Art. 8º O servidor deve zelar pela correta utilização do uniforme e peça complementar, pautar-se pelo esmero, asseio, disciplina, sobriedade, uniformidade, bem como pela adequada apresentação pessoal.

Art. 9º O servidor, no exercício das atividades de fiscalização de trânsito, deverá:

- I - apresentar-se ao trabalho com uniforme completo condizente com a atividade que executará;
- II - observar a limpeza do uniforme e das peças complementares; III - manter peças abotoadas e os bolsos fechados;
- III - utilizar a camisa tática, a camisa para dentro da calça tática ou social;
- IV - utilizar o boné horizontalmente alinhado na cabeça, com a aba para frente;
- V - em caso de roubo, furto, extravio ou dano voluntário de qualquer peça do uniforme, comunicar expressamente ao superior hierárquico em 24h, anexando à comunicação cópia do boletim de ocorrência policial;
- VI - conservar os cabelos presos, quando longos;
- VII - efetuar eventuais pequenos reparos e ajustes nos uniformes como barra de calça, troca de zíper e botão, não ensejando motivo de troca da peça;
- VIII - entregar o fardamento impróprio para uso ao superior, para destruição na presença de duas testemunhas.

§ 1º Será considerado impróprio para uso o fardamento que impossibilite as identificações dos servidores, assim como aquele que apresentar desgastes que comprometer a imagem do servidor e da entidade.

§ 2º - os danos e sujidades eventuais no uniforme serão tolerados apenas durante o expediente ou plantão em que o incidente ocorrer.

**Seção I
Das Vedações**

Art. 10 É vedado ao servidor do DETRAN/MT, no exercício das atividades de fiscalização de trânsito:

- I - usar uniforme incompleto, em desalinho ou desacordo com o estabelecido neste regulamento;
- II - alterar as características do uniforme;
- III - sobrepor ao uniforme ou deixar à mostra qualquer símbolo, adereço, peças ou vestimentas não previstos neste regulamento;
- IV - descartar ou comercializar qualquer peça do uniforme ou peça complementar;
- V - emprestar ou doar a pessoa não designada para as atividades de fiscalização de trânsito, que possa ser confundido como tal, sob pena de responsabilidade civil, criminal e funcional;
- VI - usar uniforme quando suspenso, afastado, licenciado ou em dia de folga;
- VII - usar acessórios e adereços de forma aparente, exceto óculos, relógios de pulso, desde que em tamanhos e formas que não possa colocar em risco a segurança do agente ou da operação;

CAPÍTULO V**DA DISTRIBUIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E DEVOLUÇÃO**

Art. 11 Cada servidor terá direito a 01 (um) kit de uniforme, para o período de 1 (um) ano, salvo a necessidade de substituição se impróprio para o uso, contendo as seguintes peças, mediante disponibilidade e de acordo com as atividades que realizará:

- I - Uniforme operacional: duas camisas táticas de manga longa; duas calças táticas; três camisetas brancas; um cinto preto; um par de coturnos preto; um colete tático modular; um boné operacional; um chapéu tipo selva; uma jaqueta de frio; um apito com fiel; um colete balístico; um colete refletivo; lanterna tática; 4 patches;
- II - Uniforme administrativo: 2 camisetas pólos; 1 calça tática; 1 coturno;
- III - Uniforme de representação social: 1 camisa social; 1 calça social, 1 cinto social, 1 sapato social.

Art. 12 A substituição de peça do uniforme e de peça complementar do kit ocorrerá mediante a devolução da peça que não atenda mais às condições de uso ou especificações, ou mediante apresentação de boletim de ocorrência.

Art. 13 Os uniformes e peças complementares recebidas deverão ser devolvidos para descarte nos casos de demissão, exoneração, aposentadoria e falecimento do servidor em até oito dias úteis, a contar do último dia de trabalho.

Parágrafo único. No caso de falecimento, o cônjuge, o companheiro, o herdeiro ou os sucessores deverão devolver os uniformes e peças complementares do □de cujus□ no prazo de oito dias úteis, a contar do dia do falecimento.

Art. 14 Caberá à Gerência de Fiscalização de Trânsito realizar o controle de confecção, estoque, utilização, entrega, devolução e descarte dos uniformes estabelecidos nesta Portaria.

CAPÍTULO VI**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 15 Toda ordem de serviço, convocação ou outro instrumento que determine a participação de servidores em atividade não rotineira, abrangendo reuniões, treinamentos, operações especiais e eventos em geral, deverá indicar expressamente o uniforme que deverá ser utilizado.

Art. 16 O uniforme e as peças complementares deverão ser disponibilizados pelo DETRAN-MT, através da Gerência de Fiscalização de Trânsito, aos servidores designados para o exercício das atividades de fiscalização de trânsito, em conformidade com os modelos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 17 Os termos de acatamento e devolução encontram-se nos Anexos I e II desta normativa.

Art. 18 É dever de todo servidor, no exercício das atividades de fiscalização de trânsito, cumprir e fazer cumprir as disposições desta normativa.

Art. 19 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.

Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN-MT
Original Assinado*

**ANEXO I
TERMO DE ENTREGA E ACAUTELAMENTO**

O servidor, _____, matrícula funcional nº _____, recebeu nesta data, o(s) item(s) abaixo discriminado(s), com a finalidade de serem utilizados em serviço, na forma especificada no Manual de Fiscalização de Trânsito do DETRAN-MT.

Item	Descrição	Quantidade	Tamanho/Obs.

O material foi conferido pelos responsáveis pelo recebimento e entrega. Data e horário da entrega: ____/____/____, às ____h ____min.

Assinatura do servidor

Nome e assinatura do responsável pelo recebimento e entrega

Nome e assinatura da Chefia Imediata do Setor

**ANEXO II
TERMO DE DEVOLUÇÃO**

O servidor _____, matrícula funcional nº _____, devolveu nesta data, o(s) item(s) abaixo discriminado(s), na forma especificada no Manual de Fiscalização de Trânsito do DETRAN-MT.

Item	Descrição	Quantidade	Tamanho/Obs.

O material foi conferido pelos responsáveis pela entrega e recebimento. Data e horário da entrega: ____/____/____, às ____h ____min.

Assinatura do servidor

Nome e assinatura do responsável pelo recebimento e entrega

Nome e assinatura da Chefia Imediata do Setor

PORTARIA Nº 496/2020/GP/DETRAN/MT

Dispõe sobre a execução das atividades de ações educativas e de fiscalização de trânsito no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO - DETRAN/MT, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as prerrogativas conferidas aos órgãos executivos de trânsito dos estados pelo art. 144, § 10º, da Constituição Federal e pelo art. 22 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97);

Considerando as competências atribuídas pela Lei Complementar Estadual nº 505/2013 aos profissionais do Sistema Nacional de Trânsito de Mato Grosso, em consonância com o Art. 22 do Código de Trânsito Brasileiro, de cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;

Considerando o disposto na Resolução nº 371/2010 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, que instituiu o Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, que estabeleceu que o agente da autoridade de trânsito competente para lavrar o auto de infração de trânsito (AIT) poderá ser servidor civil, estatutário ou celetista ou, ainda, policial militar designado pela autoridade de trânsito com circunscrição sobre a via no âmbito de sua competência;

Considerando as disposições da Portaria nº 94/2017 do Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, resolve:

Art. 1º Estabelecer que as atividades de ações educativas e fiscalização de trânsito, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT, serão executadas pelos servidores integrantes da Carreira dos Profissionais do Serviço de Trânsito, sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo que ocupam.

§ 1º Para o desempenho das atividades junto à Banca Examinadora de Exames Práticos e Teóricos, o servidor deverá cumprir os requisitos estabelecidos pela Resolução nº 789/2020 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e as suas posteriores alterações.

§ 2º Para o desempenho das atividades de ações educativas de trânsito, o servidor deverá realizar curso de capacitação na área de trânsito e afins, correlacionada a atividade a ser desempenhada.

§ 3º Para o desempenho das atividades de fiscalizações de trânsito, o servidor deverá cumprir os requisitos estabelecidos pela Portaria nº 094/2017 do Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN e ser devidamente designado pela autoridade competente.

Art. 2º A critério da administração, os servidores serão convocados para o desempenho das atividades de ações educativas e de fiscalização de trânsito.

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

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Presidente do DETRAN/MT
Original Assinado*

PORTARIA Nº 497/2020/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 para fiscalização do Termo de Cooperação Técnica, os respectivos servidores:

Termo de Cooperação Técnica de Fiscalização e Arrecadação Nº 249/2020 - Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Processo: 291866/2020 **Valor:** Sem incidência de valor.

Objeto: Constitui objeto deste Termo de Cooperação Técnica a integração e cooperação técnica, administrativa e de delegação de poderes entre as partes, para fiscalização, autuação, aplicação de penalidades e arrecadação de multas.

Gestor Titular: José Bonifácio Araújo Silva - (126592)

Gestor Substituto: Gilsemar Israel da Silva - (45186)

Fiscal Titular: Carine da Silva Bezerra - (290645)

Fiscal Substituto: Mizael Gomes Pereira - (274261)

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, 19 de outubro de 2020.

PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES
Diretor de Administração Sistêmica do DETRAN/MT
Original Assinado*

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS
Presidente do DETRAN/MT
Original Assinado*

MTI

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI.

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CESSÃO Nº 015/2015/MTI/SEFAZ.

CEDENTE: EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI

CESSIONÁRIA: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ

OBJETO: O presente Termo tem por objeto a cessão de empregados públicos pertencente ao quadro de pessoal do CEDENTE, haja vista a manutenção da seção dos empregados no órgão cessionário, especialmente o prazo de vigência que irá findar em **31/03/2021**, podendo ser prorrogado e/ou alterado a critério das partes de acordo com as formalidades legais.

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DO LOTACIONOGRAMA DA MTI

TRIMESTRE	PERÍODO DE PUBLICAÇÃO DO LOTACIONOGRAMA
4º TRIMESTRE	01 DE OUTUBRO A 15 DE OUTUBRO DE 2020

LOTACIONOGRAMA EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI						
CARREIRA	CARGO	CARGOS CRIADOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CONTRATADOS	SUBSIDIO
TECNICO	ANALISTA DE TI	198	137	61		*
TECNICO	ANALISTA DESENVOLVEDOR	35	22	13		*
TECNICO	TECNICO TI 40H E 36 H	75	27	48		*
TECNICO	AGENTE TECNICO OPERACIONAL 40H E 36 H	40	14	26		*
ADMINISTRATIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	25	8	17		*
ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	97	30	67		*
ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL 40H E 36	48	11	37		*

*REGIMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS DE 2012.

SERVIDORES DE OUTROS ORGÃOS CEDIDOS A MTI		
ORGÃO/ENTIDADE CEDENTE	CARGOS	QUANTIDADE
SEPLAG	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2
SESP	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL	1
SEPLAG	TECNICO ADMINISTRATIVO	1
DETRAN	AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO	1
SINFRA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	1
SEPLAG	GESTOR GOVERNAMENTAL	1

EMPAER EMPRESA MATOGROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTENCIA E EXTENSÃO RURAL S/A

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BEM IMÓVEL Nº 006-2020

Extrato do Termo de Cessão de Bem Imóvel número 006-2020, entre a Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER-MT e a Companhia Mato-Grossense de Mineração - METAMAT.

OBJETO: O presente **TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL** tem como objeto a cessão de uso do bem imóvel registrado na Matrícula nº 60.178, livro 2, folha 008 do Cartório de Registro de Imóveis de 2º Ofício de Cuiabá/MT, localizado na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT referente à **área construída de 5.364,98m²** (cinco mil trezentos e sessenta e quatro metros quadrados e noventa e oito centésimos de metro quadrado) do prédio conforme plantas arquitetônicas anexas e, por conseguinte, a transferência da responsabilidade sobre o mesmo da **CEDENTE** para a **CESSIONÁRIA**, enquanto se der sua vigência.

VIGÊNCIA: O presente **TERMO DE CESSÃO DE USO** terá prazo de validade de 10 (dez) anos tendo eficácia e validade após publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.

DATA DE ASSINATURA: 20/10/2020.

ASSINAM: Pela EMPAER-MT seu Presidente Renaldo Loffi e pela Companhia Mato-Grossense de Mineração METAMAT seu Presidente Juliano Jorge Boraczynski.

(Original Assinado)

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2020.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BEM IMÓVEL Nº 007-2020

Extrato do Termo de Cessão de Bem Imóvel número 007-2020, entre a Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER-MT e a Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA.

OBJETO: O presente **TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL** tem como objeto a cessão de uso do bem imóvel registrado na Matrícula nº 60.178, livro 2, folha 008 do Cartório de Registro de Imóveis de 2º Ofício de Cuiabá/MT, localizado na Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Setor A, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT referente ao **espaço compreendido pelo térreo e o 1º Pavimento do anexo do prédio com área construída de 1.184,60m²** (um mil cento e oitenta e quatro metros quadrados e sessenta centésimos de metro quadrado) conforme plantas arquitetônicas anexas e, por conseguinte, a transferência da responsabilidade sobre o mesmo da **CEDENTE** para a **CESSIONÁRIA**, enquanto se der sua vigência.

VIGÊNCIA: O presente **TERMO DE CESSÃO DE USO** terá prazo de validade de 10 (dez) anos tendo eficácia e validade após publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.

DATA DE ASSINATURA: 20/10/2020.

ASSINAM: Pela EMPAER-MT seu Presidente Renaldo Loffi e pelo Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso- INDEA seu Presidente Marcos Catão Dornellas Vilaça .

(Original Assinado)

Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2020.

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2020/EMPAER MT - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

A Comissão Organizadora instituída pela Portaria Nº 012/2020/EMPAER MT, do Processo Seletivo para Contratação de Aprendizagem do Programa Jovem Aprendiz da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER MT, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Edital de Seleção Pública nº 001/2020/EMPAER MT, TORNA PÚBLICO para ciência dos interessados, o **RESULTADO DA PRIMEIRA FASE** do processo seletivo Nº 001/2020/EMPAER MT.

RESULTADO DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020/EMPAER MT

Código	Nome do Candidato	Português	Matemática	Total	Resultado
1	MARIA MÉRCIA FERREIRA DE LIMA	10	7	27	CLASSIFICADO
2	ALESSANDRA SANTANA RODRIGUES	10	7	27	CLASSIFICADO
3	EMERSON DA SILVA RODRIGUES	10	6	27	CLASSIFICADO
4	JÚLIA MIKAELY DE CAMPOS	10	6	27	CLASSIFICADO
5	LUANA FERNANDA BISPO DA SILVA	10	6	27	CLASSIFICADO
6	MARIA EDUARDA NOGUEIRA CAZONI	9	7	27	CLASSIFICADO
7	EDUARDO SANTOS PAIVA	9	6	26	CLASSIFICADO
8	EDUARDA DA SILVA SOUZA	8	7	26	CLASSIFICADO
9	JUAN ANTHONY RODRIGUES DE NAZARETH	8	6	26	CLASSIFICADO
10	YAGO BARBOSA SCOPEL	10	6	26	CLASSIFICADO
11	JULIA REZENDE SIQUEIRA	10	6	26	CLASSIFICADO
12	MICHELI DA SILVA FANTAZIA	9	7	26	CLASSIFICADO
13	CALEBE DA SILVA COSTA	8	7	26	CLASSIFICADO
14	JOÃO ARTUR SOUZA SANTANA	8	7	26	CLASSIFICADO
15	ANA ELISA FELIX	9	6	25	CLASSIFICADO
16	JOSHUA RAFAEL MENDES DE PINHO	8	7	25	CLASSIFICADO
17	ELISA ADORNO GRILLAUD	8	6	25	CLASSIFICADO

RESULTADO DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020/EMPAER MT

Código	Nome do Candidato	Português	Matemática	Total	Resultado
18	RICARDO DE LARA PINTO FILHO	7	5	24	CLASSIFICADO
19	HUGO SOUSA DOS SANTOS	9	6	24	CLASSIFICADO
20	IAN JOSÉ ANTÔNIO DA SILVA	9	4	24	CLASSIFICADO
21	GABRIELLE APARECIDA VELOSO DA SILVA	8	6	24	CLASSIFICADO
22	JULLYA REGINA ALMEIDA SILVA	8	6	24	CLASSIFICADO
23	NATÁLIA TAVARES DE LANES	8	6	24	CLASSIFICADO
24	DANILO MARCOS DOS SANTOS ALMEIDA	8	6	24	CLASSIFICADO
25	GABRIELA LENDENGUE VAEZ PACHECO	8	5	24	CLASSIFICADO
26	EDSON WOGNER DE ALMEIDA SILVA	7	8	24	CLASSIFICADO
27	RAFAEL NUNES DE CARVALHO	7	7	24	CLASSIFICADO

Todos os atos relativos ao presente Edital de Seleção Pública, comunicados, resultados e homologações serão disponibilizados no site da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER MT <http://www.empaer.mt.gov.br/>.

Cuiabá, 12 de outubro de 2020.

VILLIS NATALIA VENTURA LIMA
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria Nº 012/2020/EMPAER MT

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2020/EMPAER MT - PROGRAMA JOVEM APRENDIZ

A Comissão Organizadora instituída pela Portaria Nº 012/2020/EMPAER MT, do Processo Seletivo para Contratação de Aprendizagem do Programa Jovem Aprendiz da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER MT, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Edital de Seleção Pública nº 001/2020/EMPAER MT, TORNA PÚBLICO para ciência dos interessados, **a lista dos candidatos aprovados para contratação imediata.**

1. Da Classificação Final dos Candidatos**1.1. Da Classificação Final na Ampla Concorrência**

CLASSIFICAÇÃO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº001/2020/EMPAER MT - AMPLA CONCORRÊNCIA

Código	Nome do Candidato	1º FASE (PROVA)	2º FASE (ENTREVISTA)	NOTA FINAL	RESULTADO FINAL
1	MARIA MÉRCIA FERREIRA DE LIMA	27	4,66	31,66	APROVADO
4	JÚLIA MIKAELY DE CAMPOS	27	3,66	30,66	APROVADO
10	YAGO BARBOSA SCOPEL	26	4,66	30,66	APROVADO
11	JULIA REZENDE SIQUEIRA	26	4,66	30,66	APROVADO
3	EMERSON DA SILVA RODRIGUES	27	3,33	30,33	APROVADO
6	MARIA EDUARDA NOGUEIRA CAZONI	27	3,33	30,33	APROVADO
14	JOÃO ARTUR SOUZA SANTANA	26	4,33	30,33	APROVADO
30	KAUAN LUCAS PONTES DE ABREU	27	3	30	CADASTRO RESERVA
13	CALEBE DA SILVA COSTA	26	4	30	CADASTRO RESERVA
17	ELISA ADORNO GRILLAUD	25	4,66	29,66	CADASTRO RESERVA
16	JOSHUA RAFAEL MENDES DE PINHO	25	3,66	28,66	CADASTRO RESERVA
21	GABRIELLE APARECIDA VELOSO DA SILVA	24	4,66	28,66	CADASTRO RESERVA
22	JULLYA REGINA ALMEIDA SILVA	24	4,66	28,66	CADASTRO RESERVA
23	NATÁLIA TAVARES DE LANES	24	4,66	28,66	CADASTRO RESERVA
25	GABRIELA LENDENGUE VAEZ PACHECO	24	4	28	CADASTRO RESERVA
24	DANILO MARCOS DOS SANTOS ALMEIDA	24	3,66	27,66	CADASTRO RESERVA

9	JUAN ANTHONY RODRIGUES DE NAZARETH	26	4	30	DESCCLASSIFICADO ITEM 2.2 (CURSO INTEGRAL)
26	EDSON WOGNER DE ALMEIDA SILVA	24	3,66	27,66	DESCCLASSIFICADO ITEM 2.1 DO EDITAL
27	RAFAEL NUNES DE CARVALHO	24	3,66	27,66	DESCCLASSIFICADO ITEM 2.1 DO EDITAL
19	HUGO SOUSA DOS SANTOS	24	3,33	27,33	DESCCLASSIFICADO ITEM 2.2 (CURSO INTEGRAL)
2	ALESSANDRA SANTANA RODRIGUES	27	AUSENTE	27	DESCCLASSIFICADO (AUSENTE)
5	LUANA FERNANDA BISPO DA SILVA	27	AUSENTE	27	DESCCLASSIFICADO (AUSENTE)
28	VALERIA MORAIS DA COSTA	26	AUSENTE	27	DESCCLASSIFICADO (AUSENTE)
12	MICHELI DA SILVA FANTAZIA	26	AUSENTE	26	DESCCLASSIFICADO (AUSENTE)
20	IAN JOSÉ ANTÔNIO DA SILVA	24	2	26	DESCCLASSIFICADO ITEM 2.1 DO EDITAL
15	ANA ELISA FELIX	25	AUSENTE	25	DESCCLASSIFICADO (AUSENTE)

1.2. Da Classificação Final na Reserva de Vagas para Negros

CLASSIFICAÇÃO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº001/2020/EMPAER MT - NEGROS

Código	Nome do Candidato	1º FASE (PROVA)	2º FASE (ENTREVISTA)	NOTA FINAL	RESULTADO FINAL
8	EDUARDA DA SILVA SOUZA	26	4	30	APROVADO
29	LUIS FILIPE VIEIRA DA MATA	24	4,66	28,66	APROVADO
7	EDUARDO SANTOS PAIVA	26	2,33	28,33	APROVADO
19	JOÃO VITOR FERNANDES DA SILVA	24	4,33	28,33	CADASTRO RESERVA

1.3. Da Classificação Final na Reserva de Vagas para PCD

CLASSIFICAÇÃO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA Nº001/2020/EMPAER MT - PCD

Código	Nome do Candidato	1º FASE (PROVA)	2º FASE (ENTREVISTA)	NOTA FINAL	RESULTADO FINAL
18	RICARDO DE LARA PINTO FILHO	24	2,66	26,66	DESCCLASSIFICADO ITEM 3.6 DO EDITAL

Todos os atos relativos ao presente Edital de Seleção Pública, comunicados, resultados e homologações estão sendo disponibilizados no site da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER MT <http://www.empaer.mt.gov.br/>.

Ressaltamos que as orientações gerais serão enviadas nos e-mails de todos os aprovados, individualmente.

Cuiabá, 16 de outubro de 2020.

(Original Assinado)
VILLIS NATALIA VENTURA LIMA
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria Nº 012/2020/EMPAER MT

MT GÁS

COMPANHIA MATOGROSSENSE DE GÁS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2020
ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

De conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que dispõe sobre as sociedades por ações, a Companhia Mato-grossense de Gás - MTGás, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.023.921/0001-56 o Diretor Presidente, Sr. Rafael Silva Reis e o Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Manoel Antônio Garcia Palma, convocam os Senhores Acionistas para Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia **29 de outubro de 2020, às 11h00**, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 520/2020, bem como na sede da Companhia Mato-grossense de Gás - MTGÁS, com endereço à Avenida República do Líbano, nº 2.258, 6º andar, nesta Capital, para tratar da seguinte ordem do dia:

1º - Deliberação sobre o art. 29, § 3º, da Lei nº 13.303/2016, para serviços e compras.

2º - Planejamento da distribuição do GLP.

3º - Investimentos para 2021.

4º - Outros assuntos de interesses gerais.

Cuiabá - MT, 16 de outubro de 2020.

Rafael Silva Reis
Diretor Presidente

Manoel Antônio Garcia Palma
Diretor Administrativo e Financeiro

MT PAR

MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

PORTARIA Nº.071/2020

O Diretor Presidente da MT Participações e Projetos S/A - MT-PAR, no das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 25 do Estatuto da MT-PAR registrado na JUCEMAT sob nº 2054654 no dia 16.07.2018 e aprovado pelo Decreto Estadual nº 1.626, de 07 de agosto de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr.º **LAURO CÉSAR DE SOUZA**, portador do RG 1106990-2 SSP/MT, para o cargo de Analista Administrativo II, a partir desta data.

Cuiabá-MT, 19 outubro de 2020.

WENER SANTOS
Diretor Presidente
MT Participações e Projetos S/A

EVENTOS DE PESSOAL

SECRETARIAS

CASA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/CCVIL/00105/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário-Chefe da Casa Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15

Processo N. :
Nome: (103543/8) ANTONIO PINHEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (11509) DGA-6
Un. Adm: (137804) UNID. DE ASSESSORIA
A Partir de: 12/07/2020 Até19/07/2020

Processo N. :
Nome: (103543/8) ANTONIO PINHEIRO DA SILVA
Cargo/Função: (11509) DGA-6
Un. Adm: (137804) UNID. DE ASSESSORIA
A Partir de: 28/07/2020 Até03/08/2020

Processo N. :
Nome: (263395/2) MARLI AUXILIADORA PEDROSO CORREA
Cargo/Função: (11487) DGA-4
Un. Adm: (127892) GAB. DO SECRET-CHEFE DA CASA CIVIL
A Partir de: 01/09/2020 Até07/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Mauro Carvalho Junior
Secretário-Chefe da Casa Civil

SEPLAG

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA/SEPLAG/00191/2020 DE: 20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: ESTABILIDADE

Processo N. : 364636/2020
Nome: (211920/28) DANIELA SANTOS TORJI AMBROZIO
Cargo: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (161349) AGENCIAS FAZENDARIAS
A Partir de: 30/10/2020

Processo N. : 40058/2020
Nome: (273792/1) EDISON RICARDO PICK
Cargo: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (133671) DELEGACIA DE POLICIA DE S. JOSE DOS QUATRO

MARCOS
A Partir de: 28/01/2020

Processo N. : 341342/2020
Nome: (93560/4) MAURILIO AIRES COSTA
Cargo: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (161349) AGENCIAS FAZENDARIAS
A Partir de: 06/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Miramar Januário de Oliveira
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00470/2020 DE: 20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: REMOCAO

Processo N. :
Nome: (139722/2) JULIANA ARAUJO ANDREATO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210048) SUPER DE DESENV, VALORIZAÇÃO E SAUDE DO SERVIDOR
A Partir de: 16/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Miramar Januário de Oliveira
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00471/2020 DE:
20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N. :
Nome: (95131/2) AGAPE GRACE COURA DE FARIA
Cargo/Função: (5541) GESTOR GOVERNAMENTAL
Un. Adm: (203262) NUC DE ACOES PRIORITARIAS
A Partir de: 03/10/2020 Até09/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Miramar Januário de Oliveira
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01480/2020 DE:
20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR
Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento

Processo N. : 287880/2020
Nome: (253452/1) HELGA YURI DOI
Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
Órgão cedente: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
Órgão cessionário: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
A Partir de: 18/09/2020 Até17/09/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Miramar Januário de Oliveira
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01481/2020 DE:
20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS CESSAO INT do Ato nº850/2019/SEPLAG, publicado no DOE de 05/07/19

Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: 283111/2020

Nome: (140231/3) EVELYN GONCALVES DE ARRUDA PINTO
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Órgão cessionário: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
Em: 30/07/2020

Resolve: CESSAR OS EFEITOS CESSAO INT do Ato nºSEPLAG/00683/2020, publicado no DOE de 17/06/20

Evento: CESSAO INTERNA - SEM ONUS - Sem Ressarcimento
Processo N.: 283111/2020

Nome: (82657/4) SOLANGE SOARES DE FARIA BRANDAO
Cargo/Função: (9184) ANALISTA DO SIST. SOCIOEDUCATIVO
Órgão cedente: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Órgão cessionário: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
Em: 30/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Miramar Januário de Oliveira
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01482/2020 DE:
20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO HORIZONTAL

Processo N. : 194971/2020
Nome: (258012/1) AMANDA MALDONADO DE BARROS
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
Referência: C-002
A Partir de: 20/08/2020

Processo N. : 216936/2020
Nome: (256548/1) FRANCIANE BERNARDINO
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-002
A Partir de: 10/06/2020

Processo N. : 47506/2020
Nome: (100074/2) GILBERTO OLIVEIRA DE JESUS
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-006
A Partir de: 04/02/2020

Processo N.: 268386/2020

Nome: (257335/1) KATIA SILVA FRAGA CARRIJO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Órgão: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
Referência: C-002
A Partir de: 28/08/2020

Processo N.: 170750/2019

Nome: (203865/1) MARCO ANTONIO DE MOURA
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: E-006
A Partir de: 02/08/2019

Processo N.: 235155/2020

Nome: (257418/1) MARYANA APARECIDA SCHUTZ RAMOS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-002
A Partir de: 28/07/2020

Processo N.: 242387/2020

Nome: (106338/4) MILENE JOSYANE VIDOTTI
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Órgão: INST. DE DEFESA AGROPEC. DO ESTADO DE MT
Referência: C-004
A Partir de: 29/07/2020

Processo N.: 228845/2020

Nome: (257567/1) NATHANY APARECIDA MEDEIROS DE BARROS
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: C-002
A Partir de: 24/08/2020

Processo N.: 148601/2020

Nome: (104084/3) PAULO DE BRITO FERREIRA
Cargo/Função: (5405) ANALISTA DO SERVIÇO TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: B-006
A Partir de: 25/05/2020

Processo N.: 149057/2020

Nome: (219723/3) RENATA ALICE LIBARDI
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Órgão: POLITEC
Referência: C-003
A Partir de: 16/04/2020

Processo N.: 141885/2020

Nome: (274507/1) ROZINAURIA RODRIGUES DIAS
Cargo/Função: (5446) AUXILIAR DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: B-002
A Partir de: 07/04/2020

Processo N.: 269814/2020

Nome: (257555/1) TATIANE CROZETTA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-002
A Partir de: 01/08/2020

Processo N.: 194278/2020

Nome: (278370/1) TIAGO ORLANDO BASSANI FACH
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: B-001
A Partir de: 25/05/2020

Processo N.: 117721/2020

Nome: (255285/1) WILLY BARBOSA FESTUGATTO
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Órgão: POLITEC
Referência: C-002
A Partir de: 14/08/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Miramar Januário de Oliveira
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01483/2020 DE:
20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: 187046/2020

Nome: (234380/1) ALEX MARCANTE ALENCASTRO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-004
A Partir de: 22/06/2020

Processo N.: 150824/2020

Nome: (109560/2) ALINE DIAS DE MOURA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SAUDE
Referência: D-006
A Partir de: 06/04/2020

Processo N.: 230408/2020

Nome: (140527/1) ANDRE LUIZ DAVID

Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
Referência: D-005
A Partir de: 01/10/2019

Processo N.: 241600/2020

Nome: (44199/1) BENEDITO CARLOS DE JESUS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-010
A Partir de: 01/05/2020

Processo N.: 238685/2020

Nome: (274101/1) CARLOS ALESSANDRO BUONO
Cargo/Função: (5446) AUXILIAR DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: A-002
A Partir de: 03/03/2020

Processo N.: 231530/2020

Nome: (111591/4) CLEONICE DIAS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA
Referência: D-005
A Partir de: 01/05/2020

Processo N.: 198148/2020

Nome: (234424/1) DAYANE DE SOUZA REIS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-004
A Partir de: 22/06/2020

Processo N.: 198157/2020

Nome: (234382/1) DEIVID LINCOLN MENDES ALVES NOGUEIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-004
A Partir de: 22/06/2020

Processo N.: 197227/2020

Nome: (234446/1) DIEGO SCHWINGEL GALVES
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-004
A Partir de: 22/06/2020

Processo N.: 238614/2020

Nome: (274247/1) DIOGO LUIS SILVA DE SIQUEIRA
Cargo/Função: (5446) AUXILIAR DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Referência: A-002
A Partir de: 10/03/2020

Processo N.: 197222/2020

Nome: (234462/1) DJALMA MONGE DIAS
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-004
A Partir de: 22/06/2020

Processo N.: 193527/2020

Nome: (234404/1) DOMINGOS SAVIO SILVEIRA DOURADO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-004
A Partir de: 22/06/2020

Processo N.: 193519/2020

Nome: (234473/1) ELAINE FERREIRA SANTANA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-004
A Partir de: 22/06/2020

Processo N.: 230394/2020

Nome: (141876/1) EPAMINONDAS ANTONIO DE CASTRO
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
Referência: D-005
A Partir de: 21/11/2019

Processo N.: 193475/2020

Nome: (234388/1) EUSLENE MORAES CAROLINA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Órgão: POLICIA JUDICIARIA CIVIL
Referência: C-004
A Partir de: 22/06/2020

Processo N.: 241603/2020

Nome: (232195/1) JOAO ALEXANDRE DOURADO
Cargo/Função: (10282) ASSIST. SIST. PENITENCIARIO
Órgão: FUNDACAO NOVA CHANCE
Referência: C-004
A Partir de: 29/04/2020

Processo N.: 220017/2020

Nome: (204266/1) LEIVANY BARBOSA MOURA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Órgão: SEC. DE EST. DE CIENCIA E TECNOLOGIA
Referência: D-005
A Partir de: 30/06/2020

Processo N.: 250171/2020

Nome: (253820/1) NATHALIA TASSIANE RODRIGUES TOSTES

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
 Órgão: SEC EST DE ASSIST SOCIAL E CIDADANIA
 Referência: B-003
 A Partir de: 10/03/2020

Processo N.: 234260/2020

Nome: (204064/1) VALTER MOREIRA VENEGA DA SILVA
 Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
 Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
 Referência: D-005
 A Partir de: 27/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Miramar Januário de Oliveira
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01484/2020 DE:
 20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO HORIZONTAL

Processo N.: 45866/2020

Nome: (254278/1) RODRIGO NEVES RIBEIRO
 Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
 Órgão: POLITEC
 Referência: C-003
 A Partir de: 31/03/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Miramar Januário de Oliveira
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01485/2020 DE:
 20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: 230179/2020

Nome: (252659/1) CLODOMIRO REVERDITO NETO
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
 Órgão: INST. DE DEFESA AGROPEC. DO ESTADO DE MT
 Referência: C-003
 A Partir de: 27/01/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Miramar Januário de Oliveira
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/01486/2020 DE: 20/10/2020

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO QUALIFICACAO o Ato nºSEPLAG/01475/2019, publicado no DOE de 24/10/19
 Evento: LICENCA PARA QUALIFICACAO PROFISSIONAL - COM ÔNUS
 Processo N.: 308900/2020

Nome: (131991/1) WILLIAN KRAUSE
 Cargo/Função: (11802) PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014
 Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
 Nível: Pós-Doutorado em Genetics and Breeding of Tropical Fruits
 Instituição: University of Flórida - USA
 A Partir de: 05/02/2020 Até04/08/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Miramar Januário de Oliveira
 Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

PGF
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA/PGE/00012/2020 DE: 20/10/2020

O Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR
 Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (277558/1) ANDRE XAVIER FERREIRA PINTO
 A Partir de: 03/11/2020 Até12/11/2020
 Cargo/Função: (11568) DGA-2 SERVIDOR
 Substituído: (96799/1) ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS
 Un. Adm: (195170) SUBPROC. GERAL DEF DO PATRIM PUBL E ACOES

ESTRATEG

Processo N.:

Nome: (277521/1) DAVI MAIA CASTELO BRANCO FERREIRA
 A Partir de: 05/10/2020 Até03/11/2020
 Cargo/Função: (11568) DGA-2 SERVIDOR
 Substituído: (244568/1) IZADORA ALBUQUERQUE SILVA XAVIER
 Un. Adm: (146650) GAB. DA SUBPROCURADORIA-GERAL DO MEIO AMBIENTE

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Francisco de Assis da Silva Lopes
 Procurador-Geral do Estado

BOLETIM DE PESSOAL/PGE/00114/2020 DE:
 20/10/2020

O Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
 Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.:

Nome: (85799/2) ANGELO ALBERTO SANTOS DE LIMA
 Quinquênio: 30/08/2015 Até 29/08/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (90209/2) FABIOLA DE FIGUEIREDO
 Quinquênio: 01/03/2014 Até 28/02/2019
 Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Francisco de Assis da Silva Lopes
 Procurador-Geral do Estado

BOLETIM DE PESSOAL/PGE/00115/2020 DE:
 20/10/2020

O Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER - PGE
 Evento: LICENÇA PREMIO/PROCURADOR DO ESTADO - CONCESSÃO

Processo N.:

Nome: (96802/1) ANA FLAVIA GONCALVES DE OLIVEIRA AQUINO
 Quinquênio: 02/01/2015 Até01/01/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.:

Nome: (37840/1) MARCIA PALMIRO DA SILVA E LIMA
 Quinquênio: 11/07/2015 Até10/07/2020
 Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Francisco de Assis da Silva Lopes
 Procurador-Geral do Estado

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00616/2020 DE:
 20/10/2020

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15

Processo N.:

Nome: (289201/1) JOVANICE GONCALVES PADILHA
 Cargo/Função: (11509) DGA-6
 Un. Adm: (174254) SUPERINT. DE GESTAO FINANCEIRA DO TESOURO
 A Partir de: 29/09/2020 Até03/10/2020

Processo N.:

Nome: (205048/2) MARCIA COSTA DOS SANTOS SOUSA
 Cargo/Função: (11525) DGA-8
 Un. Adm: (202487) SUPERINT. DE GESTAO DE PESSOAS
 A Partir de: 28/09/2020 Até05/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Kleber Geraldino Ramos dos Santos
 Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00617/2020
20/10/2020

DE:

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:

Nome: (114175/2) ELEUZA MEDEIROS
Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363
Un. Adm: (202797) COORD. DO IPVA, ITCD E OUTRAS REC. PUBLICAS
A Partir de: 13/10/2020 Até27/10/2020

Processo N.:

Nome: (50773/1) JOSE CARLOS DA COSTA MARQUES
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Un. Adm: (118702) UNID.ESPEC.DE CONTROLE E MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 05/10/2020 Até01/02/2021

Processo N.:

Nome: (48785/1) LAURA VICUNA PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (6445) AGENTE DE ADM. FAZEND LEI 9049/2008
Un. Adm: (161349) AGENCIAS FAZENDARIAS
A Partir de: 04/09/2020 Até02/12/2020

Processo N.:

Nome: (21169/1) MARIO MARCIO CARVALHO
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Un. Adm: (202819) COORD. DE FISCAL. FIXA DE TRANSITO
A Partir de: 29/09/2020 Até30/11/2020

Processo N.:

Nome: (251982/1) ROSELANE BARBOSA DE FRANCA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (202568) COORD. DE CONT. E GEST. DE AT. DE REG. DE PRECOS
A Partir de: 09/10/2020 Até16/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Kleber Geraldino Ramos dos Santos
Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00618/2020
20/10/2020

DE:

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 389290/2020

Nome: (116019/1) MOACIR PONTES ACIOLI
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363
Quinquênio de Referência: 30/07/2009 Ate 29/07/2014
A Partir de: 01/10/2020 Até30/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Kleber Geraldino Ramos dos Santos
Secretário Adjunto de Administração Fazendária

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00325/2020
20/10/2020

DE:

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 SAÚDE

Processo N.:

Nome: (115569/10) EDILAIR ADRIANA SACRAMENTO DE SOUZA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Un. Adm: (147222) COORD. DE ORDENAMENTO HIDRICO
A Partir de: 15/09/2020 Até14/10/2020

Processo N.:

Nome: (212830/8) NADIA APARECIDA CORREA CASTRO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (195391) GER. DE GESTAO DE CONTRATOS
A Partir de: 07/10/2020 Até05/12/2020

Processo N.:

Nome: (131270/1) TALITA MENEZES GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014
Un. Adm: (172014) GER. DE AGUAS SUBTERRANEAS
A Partir de: 15/09/2020 Até29/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

SINFRA

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

BOLETIM DE PESSOAL/SINFRA/00133/2020
20/10/2020

DE:

O Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:

Nome: (233658/1) ROMELIA RIBEIRO PERON
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Un. Adm: (181552) UNID.SETORIAL DE CONTROLE INTERNO
A Partir de: 18/09/2020 Até24/09/2020

Processo N.:

Nome: (256890/1) VINICIUS FERREIRA DE CARVALHO BATISTA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (161390) GAB. DE DIRECAO
A Partir de: 08/10/2020 Até14/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Marcelo de Oliveira e Silva
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA/SESP/00181/2020
20/10/2020

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: SUSPENSÃO CONVERTIDA EM MULTA

Processo N.:

Nome: (141943/5) GILBERTO BISPO DA SILVA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (204200) DIR. DO CENT. DE ATEND. SOCIOED. MASC. DE CUIABA
A Partir de: 05/10/2020 Até19/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01200/2020
20/10/2020

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: REMOCAO

Processo N.: Regularização

Nome: (17828/8) ALVAIR MARIA BARBOSA FERREIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 31/08/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (258324/2) AMANDA DOS SANTOS BERNARDES PINHEIRO
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 30/12/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (249667/1) CLAUDIO APARECIDO FERREIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 08/09/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (44167/1) EUDEZIO CASSEMIRO DA SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 24/09/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (256964/1) GILSELY MARIA DE MORAES
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 12/08/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (251978/1) GILVANEI TELES FERREIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 03/08/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (76333/4) MARCELO GONCALVES PADILHA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 26/10/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (219090/2) MARY ANNE DO NASCIMENTO ERNANDES
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 15/09/2020

Processo N.: CI 375/2020

Nome: (74675/5) MAURO BORGES FALCA
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Para Un. Adm: (204234) COORD. DE SAUDE PENITENCIARIA
A Partir de: 16/06/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (251845/1) NIEGE FALCAO CAMARGO DA SILVA
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 04/10/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (232274/2) PAMELLA PATRICIA DA SILVA
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 22/11/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (110518/4) SUZETTE MARIA LIMA CASTRILLON PESSOA
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 02/09/2020

Processo N.: Regularização

Nome: (58230/2) VALGNICE CAMARGO DE AZEVEDO
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 26/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01201/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: REMOCAO

Processo N.: Regularização

Nome: (253396/1) PATRICIA FERNANDA DE ARRUDA ELIAS
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Para Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 18/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01202/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA A GESTANTE/SEGURADO INSS

Processo N.: CERTIDAO NASCIMENTO

Nome: (231291/15) ROSELI FERNANDES DE SOUZA
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (190543) GER. DO CENTRO DE ATEND. SOC. DE INT. MASC.

CUIABA

A Partir de: 20/06/2020 Até16/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01203/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (233168/1) ADLINE MARIA GUNTHER DE CAMPOS
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (163120) GER.REG. CENT. ATEND.SOC. MASC. DE BARRA DO

GARCAS

A Partir de: 29/09/2020 Até27/11/2020

Processo N.:

Nome: (125070/1) ANA PAULA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (190411) DIR. DE CADEIA PUBLICA FEMININA DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 23/09/2020 Até26/09/2020

Processo N.:

Nome: (250414/1) ANDERSON APARECIDO ACONSOERDE DE FREITAS
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Un. Adm: (180475) GER. DE SERVICOS GERAIS
A Partir de: 22/09/2020 Até09/10/2020

Processo N.:

Nome: (127457/4) ANDREIA MONTEIRO DOS SANTOS
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (163139) GER. REG. DO CENT. DE ATEND. SOC. MASC. DE

CACERES

A Partir de: 31/08/2020 Até04/09/2020

Processo N.:

Nome: (79704/1) CARMELITA FERREIRA DA SILVA ARAUJO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (190640) GER. REG. DO CENTRO ATEND. SOCIOED. FEM. DE

CUIABA

A Partir de: 19/09/2020 Até17/11/2020

Processo N.:

Nome: (130897/3) CHRISTIANN MAYKON DENUZZI
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO
Un. Adm: (162531) GER.DE APOIO ADM.E PENAL DA PENITENC.DE SINOP
A Partir de: 28/09/2020 Até04/10/2020

Processo N.:

Nome: (200938/6) DANIELE CRISTINE PALOMO FELIZARDO
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (163147) GER. REG. CENT. DE ATEND. SOC. MASC

RONDONOPOLIS

A Partir de: 22/09/2020 Até28/09/2020

Processo N.:

Nome: (115908/1) DESSI SANTOS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162612) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE CACERES
A Partir de: 24/09/2020 Até22/11/2020

Processo N.:

Nome: (115476/1) EDISON MARTINS D OLIVEIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162949) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ITUIQUIRA
A Partir de: 22/09/2020 Até05/10/2020

Processo N.:

Nome: (248026/2) JOSEANE DE CARVALHO LIMA FAGUNDES VON DIEMEN
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO
Un. Adm: (201820) COORD. DE GESTAO DE VEICULOS
A Partir de: 08/10/2020 Até01/11/2020

Processo N.:

Nome: (249153/1) MARCIO DA SILVA OLIVEIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162906) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE CHAPADA DOS GUMARAES
A Partir de: 18/09/2020 Até05/10/2020

Processo N.:

Nome: (232160/1) MARISA RESENDE DOURADO BOECHAT
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (163120) GER.REG. CENT. ATEND.SOC. MASC. DE BARRA DO

GARCAS

A Partir de: 24/09/2020 Até22/11/2020

Processo N.:

Nome: (233545/1) MAURO VIEIRA BARBOZA
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL I 10050
Un. Adm: (204358) GER. DE PLANEJ. DE OBRAS
A Partir de: 12/10/2020 Até19/10/2020

Processo N.:

Nome: (251902/1) MONICA DE SOUZA SALES PEREIRA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162574) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA
A Partir de: 10/09/2020 Até24/09/2020

Processo N.:

Nome: (232818/1) RAFAEL DOS SANTOS SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162680) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE ALTA FLORESTA
A Partir de: 13/09/2020 Até11/12/2020

Processo N.:

Nome: (232047/1) SILVANA APARECIDA COUTINHO
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162612) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE CACERES
A Partir de: 25/09/2020 Até08/10/2020

Processo N.:

Nome: (94951/1) SIMONE CRISTINA DIAS DA SILVA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 29/09/2020 Até27/11/2020

Processo N.:

Nome: (100103/2) SUELY MARTA DE SOUZA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423

Un. Adm: (162388) SUBDIR. DO CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DE CUIABÁ
A Partir de: 08/09/2020 Até 06/11/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01204/2020 DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESISTÊNCIA
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:
Nome: (111654/2) EDNA BEATRIZ MONTES CELLOS REIS
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Un. Adm: (180297) GER. DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA
A Partir de: 12/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01205/2020 DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.:
Nome: (117312/1) ANGELICA CINTIA LEITE RODES
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 04/10/2009 Ate 03/10/2014
A Partir de: 08/11/2020 Até 07/12/2020

Processo N.:
Nome: (117428/1) DELZA PEDROSO SANTANA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 04/11/2009 Ate 03/11/2014
A Partir de: 03/11/2020 Até 02/12/2020

Processo N.:
Nome: (130666/1) DJALMA CAPISTRANO DA PENHA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 12/05/2006 Ate 11/05/2011
A Partir de: 13/11/2020 Até 12/12/2020

Processo N.:
Nome: (248906/1) JEREMIAS EMERSON DE MATOS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 29/08/2013 Ate 28/08/2018
A Partir de: 04/11/2020 Até 03/12/2020

Processo N.:
Nome: (115321/1) JOSE ANTONIO DA CRUZ
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 14/06/2009 Ate 13/06/2014
A Partir de: 08/11/2020 Até 07/12/2020

Processo N.:
Nome: (248886/1) JOSE ARLINDO DA CUNHA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 03/06/2013 Ate 02/06/2018
A Partir de: 03/11/2020 Até 02/12/2020

Processo N.:
Nome: (248748/1) JUVENCIO FRAZAO DE ALMEIDA FILHO
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 17/07/2013 Ate 16/07/2018
A Partir de: 03/11/2020 Até 02/12/2020

Processo N.:
Nome: (248686/1) KAFOR MARTINS COSTA
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 23/05/2013 Ate 22/05/2018
A Partir de: 04/11/2020 Até 03/12/2020

Processo N.:
Nome: (248474/1) MANOEL FRANCISCO DE FREITAS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Quinquênio de Referência: 16/05/2013 Ate 15/05/2018
A Partir de: 03/11/2020 Até 02/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/01206/2020 DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (240450/1) OBADIAS SOUSA SANTOS
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423
Un. Adm: (162574) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA
A Partir de: 08/06/2020 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Alexandre Bustamante dos Santos
Secretário de Estado de Segurança Pública

P.J.C

POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00617/2020 DE: 20/10/2020

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:
Nome: (234407/1) CARLA TOBAL ALMENDRA VIEIRA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133140) DELEGACIA ESPEC. DO ADOLESCENTE/CBA
A Partir de: 06/10/2020 Até 04/11/2020

Processo N.:
Nome: (234164/1) JACIRENE AIRES DE SOUSA
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (133531) DELEGACIA ESP. DE ROUBOS E FURTOS/B. DO GARCAS
A Partir de: 24/09/2020 Até 23/10/2020

Processo N.:
Nome: (108335/1) JOAO PAULO DE ANDRADE FARIAS
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA
Un. Adm: (134112) DELEGACIA ESP. DE CRIANÇA E DO ADOLESC/
RONDONÓPOLIS
A Partir de: 08/10/2020 Até 06/11/2020

Processo N.:
Nome: (259802/1) JULYANNA CRISTINA DE SOUZA BARROS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (154776) DELEGACIA DE POLICIA DE QUERENCIA
A Partir de: 21/09/2020 Até 19/12/2020

Processo N.:
Nome: (95723/1) LUCILENE RODRIGUES DA SILVA FIGUEIREDO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (154105) DELEGACIA ESPEC. DE REPRESSAO A ENTORPECENTES
A Partir de: 15/09/2020 Até 14/10/2020

Processo N.:
Nome: (68945/4) RENATO MATIAS RAMOS
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133701) DELEGACIA ESPEC. DE DEFESA DA MULHER DE CACERES
A Partir de: 11/10/2020 Até 09/12/2020

Processo N.:
Nome: (249614/2) WILTON ROBERTO GOMES BELEM
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407
Un. Adm: (133116) DELEGACIA ESP. DE ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULO
AUTOM
A Partir de: 17/09/2020 Até 06/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00618/2020 DE: 20/10/2020

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PATERNIDADE

Processo N.: 382685/2020
Nome: (234263/1) JULIANO SARTORI EKO
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407
Un. Adm: (134406) DELEGACIA DE POLICIA DE SINOP
A Partir de: 05/10/2020 Até 09/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00619/2020 DE: 20/10/2020

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 250576/2020

Nome: (259979/1) VALNEIDE FERNANDO SILVA DOS SANTOS FILHO
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLÍCIA/LC344/407
Quinquênio de Referência: 26/01/2015 Até 25/01/2020
A Partir de: 13/07/2020 Até11/08/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Mario Dermeval Aravechia de Resende
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

PMMT

POLÍCIA MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00427/2020 DE:
20/10/2020

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: (50258/1) ADIVALDO RAMOS DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (168076) 6ºBATALHAO DE POL. MILITAR - CACERES
A Partir de: 18/07/2020 Até15/09/2020

Processo N.:
Nome: (98765/1) ALEXANDRE REIS TORREYRA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (166774) 1ºBATALHAO DE POLÍCIA MILITAR - SEDE - PORTO
A Partir de: 08/09/2020 Até06/12/2020

Processo N.:
Nome: (230050/1) ANDERSON RONDON ARANTES
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (167193) NPM DE JANGADA
A Partir de: 14/10/2020 Até20/10/2020

Processo N.:
Nome: (118855/1) CARLITO CESAR DE ARAUJO
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (166944) 10ºBATALHAO DE POLÍCIA MILITAR - VERDAO
A Partir de: 29/09/2020 Até08/10/2020

Processo N.:
Nome: (41239/2) CASSIO SILVANO CORREA
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (166774) 1ºBATALHAO DE POLÍCIA MILITAR - SEDE - PORTO
A Partir de: 21/09/2020 Até20/10/2020

Processo N.:
Nome: (230299/1) DANIEL GOMES TERUYA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (166740) CORPO MUSICAL
A Partir de: 09/10/2020 Até18/10/2020

Processo N.:
Nome: (44212/1) DAVID SOUSA DOURADO
Cargo/Função: (2196) SUB-TENENTE LC 541/2014
Un. Adm: (166502) DIR. DE AGENCIA CENTRAL DE INTELIGENCIA
A Partir de: 31/08/2020 Até03/09/2020

Processo N.:
Nome: (72071/1) DIONE ARAUJO DA FONSECA
Cargo/Função: (2196) SUB-TENENTE LC 541/2014
Un. Adm: (175595) 14ºBATALHAO DE PM - SEDE - PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 22/09/2020 Até29/09/2020

Processo N.:
Nome: (231749/1) EBER KENNEDY CASSIMIRO OLIVEIRA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (175960) 13ºBATALHAO DE PM - SEDE - LUCAS DO RIO VERDE
A Partir de: 09/10/2020 Até07/11/2020

Processo N.:
Nome: (110791/1) EDER LUCAS DA SILVA
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (168769) 21ºBATALHAO DE POL. MILITAR - JUARA
A Partir de: 22/09/2020 Até29/09/2020

Processo N.:
Nome: (230924/1) FABIANA RODRIGUES NOTARANGELI
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
Un. Adm: (168505) 19ºBATALHAO DE POL. MILITAR - TANGARA DA SERRA
A Partir de: 16/09/2020 Até01/10/2020

Processo N.:
Nome: (110885/1) HELTON PEREIRA DE MOURA
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (167177) 7ºBATALHAO DE POL. MILITAR - ROSARIO OESTE
A Partir de: 08/10/2020 Até22/10/2020

Processo N.:
Nome: (266320/1) HENRIQUE DE SOUZA FERNANDES DOS SANTOS
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (168157) 3ªCIA. PM DE SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS
A Partir de: 20/08/2020 Até17/11/2020

Processo N.:

Nome: (208162/1) JABES RAONI STURM AROCA
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (175935) 5ªCIA. INDEPENDENTE DE PM - SEDE - CANARANA
A Partir de: 01/10/2020 Até05/10/2020

Processo N.:
Nome: (267125/1) JEZIEL JOSE EUNIS DE MAGALHAES
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (167053) NPM DE PLANALTO DA SERRA
A Partir de: 17/08/2020 Até09/09/2020

Processo N.:
Nome: (266545/1) JOAO LUIZ TAVARES ANDRADE
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (167266) 11ºBATALHAO DE POLÍCIA MILITAR - SEDE - SINOP
A Partir de: 15/07/2020 Até28/07/2020

Processo N.:
Nome: (230076/1) JOHN NILSON DA SILVA SANTOS
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (167770) 7ªCIA. INDEP. DE POLÍCIA MILITAR - JACIARA
A Partir de: 29/08/2020 Até04/09/2020

Processo N.:
Nome: (72029/1) JOZILMO SILVERIO DOS SANTOS
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (175242) 25ºBATALHAO DE PM - SEDE-CRISTO REI-VARZEA
GRANDE
A Partir de: 21/09/2020 Até20/10/2020

Processo N.:
Nome: (266166/1) KLAYSON OLIVEIRA PAULO
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (167193) NPM DE JANGADA
A Partir de: 09/10/2020 Até15/10/2020

Processo N.:
Nome: (259103/1) LEONARDO LUCAS DE SOUZA CARVALHO
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (175102) NPM DE ACORIZAL
A Partir de: 02/10/2020 Até16/10/2020

Processo N.:
Nome: (267223/1) LINDOMAR BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (167177) 7ºBATALHAO DE POL. MILITAR - ROSARIO OESTE
A Partir de: 13/10/2020 Até17/10/2020

Processo N.:
Nome: (44330/1) LUIS CARLOS DA SILVA
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (166561) AJUDANCIA-GERAL
A Partir de: 23/09/2020 Até03/10/2020

Processo N.:
Nome: (267209/1) LUIZ MAURO ALMEIDA DA SILVA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (166774) 1ºBATALHAO DE POLÍCIA MILITAR - SEDE - PORTO
A Partir de: 17/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.:
Nome: (79268/9) LUIZ PEREIRA PINTO
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (169099) 23ºBATALHAO DE POL. MILITAR - VILA RICA
A Partir de: 23/09/2020 Até27/09/2020

Processo N.:
Nome: (266857/1) MARCELO REGES SOARES
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (169161) NPM DE CANABRAVA DO NORTE
A Partir de: 13/10/2020 Até11/11/2020

Processo N.:
Nome: (230975/1) MARCIO PRESTES
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (169102) 1ªCIA. PM - SEDE - VILA RICA
A Partir de: 12/09/2020 Até11/10/2020

Processo N.:
Nome: (90959/1) OSNI SANTANA JUNIOR
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (166502) DIR. DE AGENCIA CENTRAL DE INTELIGENCIA
A Partir de: 17/09/2020 Até16/10/2020

Processo N.:
Nome: (208225/1) PATRICIA MAGDA RODRIGUES DE PAULA
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
Un. Adm: (166464) CORREG.-GERAL DA POLÍCIA MILITAR
A Partir de: 06/10/2020 Até20/10/2020

Processo N.:
Nome: (267293/1) PETER MONTEIRO LOPES
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (175110) 24ºBATALHAO DE PM -SEDE- BAIRRO PEDRA 90- CUIABA
A Partir de: 22/09/2020 Até06/10/2020

Processo N.:
Nome: (72850/1) RONIVALDO MARQUES DE ARRUDA
Cargo/Função: (2196) SUB-TENENTE LC 541/2014
Un. Adm: (168076) 6ºBATALHAO DE POL. MILITAR - CACERES
A Partir de: 14/07/2020 Até11/10/2020

Processo N.:
Nome: (98603/1) SIDINEI MATEUS FERNANDES
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (167770) 7ªCIA. INDEP. DE POLÍCIA MILITAR - JACIARA

A Partir de: 29/09/2020 Até04/10/2020

Processo N.:

Nome: (229954/1) THIAGO DE SOUZA RUIZ
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (167177) 7º BATALHAO DE POL. MILITAR - ROSARIO OESTE
A Partir de: 06/10/2020 Até12/10/2020

Processo N.:

Nome: (40776/1) VALDECY JOSE DOS SANTOS
Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (167797) 2º PEL. PM DE JUSCIMEIRA
A Partir de: 11/10/2020 Até19/10/2020

Processo N.:

Nome: (208193/1) VICTOR VINICIUS CARVALHO PAZ
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014
Un. Adm: (166995) BAT. FOR. TAT. DENOM. ROTAM SEDE CUIABA
A Partir de: 29/09/2020 Até05/10/2020

Processo N.:

Nome: (72380/1) VITOR DE SOUZA
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (167037) 1ª CIA. INDEP. DE POL. MILITAR - CHAP. DOS GUIMARAES
A Partir de: 17/09/2020 Até16/10/2020

Processo N.:

Nome: (120562/1) WEBER DE AQUINO DA SILVA
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (175412) 5ª CIA. PM DE CAMPO NOVO DO PARECIS
A Partir de: 21/09/2020 Até28/09/2020

Processo N.:

Nome: (218294/11) WESLEY DIEGO ANTONIO CARVALHO
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (166944) 10ª BATALHAO DE POLICIA MILITAR - VERDAO
A Partir de: 07/10/2020 Até16/10/2020

Processo N.:

Nome: (266672/1) WESLEY DE JESUS MOREIRA
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (167711) 15ª BATALHAO DE POL. MILITAR - ALTO ARAGUAIA
A Partir de: 22/09/2020 Até20/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
CEL. PM Jonildo Jose de Assis
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00428/2020

DE: 20/10/2020

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: (230948/1) FABIO HENRIQUE LEONEL DE ALMEIDA
Un. Adm: (168165) 1ª PEL. PM DE PORTO ESPERIDIAO
A Partir de: 13/07/2020 Até08/01/2021

Processo N.:

Nome: (72398/1) ISOLINO ALVES DE SOUZA
Un. Adm: (167320) 1ª PEL. PM DE VERA
A Partir de: 28/09/2020 Até26/03/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
CEL. PM Jonildo Jose de Assis
Comandante Geral da PM-MT

CBM

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/CBM/00210/2020

DE: 20/10/2020

O Comandante Geral do CBM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:

Nome: (52464/1) DOISES JESUS DA SILVA
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014
Un. Adm: (170925) POLO VARZEA GRANDE
A Partir de: 30/09/2020 Até14/10/2020

Processo N.:

Nome: (280461/1) ELIANE DIEHL
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014
Un. Adm: (170143) COORD. DE AJUDANCIA GERAL - BM/10
A Partir de: 24/09/2020 Até23/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
CEL. BM Alessandro Borges Ferreira
Comandante Geral do CBM-MT

POLITEC

PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00475/2020

DE:

20/10/2020

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:

Nome: (258068/1) CLEBER BATISTA DE SALES
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
Un. Adm: (158968) DIR. DE SUPORTE INSTITUCIONAL
A Partir de: 05/10/2020 Até02/04/2021

Processo N.:

Nome: (94621/1) JOAO MAUES COSTA RIBEIRO
Cargo/Função: (10928) PERITO OFICIAL MEDICO LEGISTA
Un. Adm: (172022) UNID. ESPEC. CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 14/10/2020 Até10/02/2021

Processo N.:

Nome: (76280/2) LUCIANA DIAS CORREA
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL
Un. Adm: (159042) GER. DE PERICIAS DE DOCUMENTOSOFIA
A Partir de: 06/10/2020 Até19/10/2020

Processo N.:

Nome: (46302/2) PAULO DA COSTA PEREIRA
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA
Un. Adm: (159409) GER. DE MEDICINA LEGAL DE RONDONOPOLIS
A Partir de: 23/09/2020 Até02/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Rubens Sadao Okada
Diretor Geral da POLITEC

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01752/2020

DE: 20/10/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:

Nome: (242382/1) ADRIANA PERAZZOLI TAKAKI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (045780) E.E. CRIANÇA CIDADADA
A Partir de: 02/09/2020 Até30/11/2020

Processo N.:

Nome: (89013/1) ARENILDA RODRIGUES DA SILVA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (010880) E.E. DANIEL MARTINS MOURA
A Partir de: 05/07/2020 Até02/09/2020

Processo N.:

Nome: (108386/5) ARTUR TRAVISANI ROSA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (010839) E.E. ANTONIO G. BALBINO
A Partir de: 21/09/2020 Até20/10/2020

Processo N.:

Nome: (288534/1) BEYBIANE DOS SANTOS SARAIVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (173762) E.E. PROFª DUALMA GUILHERME DA SILVA
A Partir de: 15/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.:

Nome: (112389/12) CARLA LIMA LEAO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (011355) E.E. Mal. EURICO GASPAR DUTRA
A Partir de: 21/09/2020 Até19/11/2020

Processo N.:

Nome: (227571/1) CLAUDIO LOPES SIMAO
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm: (192163) EE MODELO SANTO ANTONIO
A Partir de: 01/10/2020 Até05/10/2020

Processo N.:

Nome: (287815/1) CRISTIANE RODRIGUES THIEL SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm: (010979) E.E. MARIA DE LIMA CADIDE
A Partir de: 08/10/2020 Até11/10/2020

Processo N.:

Nome: (130451/22) DIRCELE LUIZA TOLEDO
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Un. Adm.: (084344) E.E. MARECHAL CANDIDO RONDON
A Partir de: 24/07/2020 Até31/07/2020

Processo N.:

Nome: (87365/1) EDINALVA DE LARA MIRANDA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm.: (016209) E.E. Pe. THIAGO
A Partir de: 05/10/2020 Até03/11/2020

Processo N.:

Nome: (31593/1) EDVALDO BERNARDINO DE FARIAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (119377) CEFAPRO DE TANGARA DA SERRA
A Partir de: 13/10/2020 Até11/11/2020

Processo N.:

Nome: (96360/41) ELOA DOS SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (013269) E.E. OLIMPIO JOAO PISSINATI GUERRA
A Partir de: 05/10/2020 Até19/10/2020

Processo N.:

Nome: (200572/13) EMILLY GUIMARAES BINI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (071765) E.E. DUNGA RODRIGUES
A Partir de: 06/10/2020 Até13/10/2020

Processo N.:

Nome: (59983/15) ENIANDRA TEREZINHA LITTMANN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (046442) E.E. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES
A Partir de: 22/09/2020 Até20/11/2020

Processo N.:

Nome: (36579/6) ENILCE PEREIRA DE SOUZA GIL
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (011690) E.E. FREI AMBROSIO
A Partir de: 09/10/2020 Até07/12/2020

Processo N.:

Nome: (70823/4) EREMISIS GOMES SANTANA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (014320) E.E. MARIA DE LOURDES R. FRAGELLI
A Partir de: 14/10/2020 Até12/11/2020

Processo N.:

Nome: (1212/1) ERIZANE NUNES MOTA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (061298) E.E. PROF. NATALINO FERREIRA MENDES
A Partir de: 04/10/2020 Até01/01/2021

Processo N.:

Nome: (240807/1) FABRICIA FERNANDES SEABRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm.: (011118) E.E. RAMIRO BERNARDO DA SILVA
A Partir de: 21/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.:

Nome: (126114/10) FRANCILENE EULANDA BARICHELLO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (045829) E.E. GERVASIO DOS SANTOS COSTA
A Partir de: 28/09/2020 Até02/10/2020

Processo N.:

Nome: (130692/4) ILDICELY DE OLIVEIRA ALVES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (012343) E.E. MANOEL CORREA DE ALMEIDA
A Partir de: 05/10/2020 Até03/11/2020

Processo N.:

Nome: (130692/5) ILDICELY DE OLIVEIRA ALVES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (012343) E.E. MANOEL CORREA DE ALMEIDA
A Partir de: 05/10/2020 Até03/11/2020

Processo N.:

Nome: (215943/12) ILMA DE CARVALHO ALDIGUERI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (173576) E.E. GOV. DANTE MARTINS DE OLIVEIRA
A Partir de: 23/09/2020 Até21/11/2020

Processo N.:

Nome: (252653/1) JOAO MARCOS JAVORSKI DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (096865) E.E. PROF. MARLENE MARQUES DE BARROS
A Partir de: 15/09/2020 Até21/09/2020

Processo N.:

Nome: (286340/1) JULIANE ANGELICA VIEIRA SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (011282) E.E. HERONILDES ARAUJO
A Partir de: 01/10/2020 Até14/11/2020

Processo N.:

Nome: (85201/1) LEIA RODRIGUES DA CUNHA CARVALHO DE ABREU
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm.: (154920) CEFAPRO DE PONTES E LACERDA
A Partir de: 21/09/2020 Até27/09/2020

Processo N.:

Nome: (203398/15) LEIDY MARGOT OLIVEIRA RITT
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (013137) E.E. Dep. DJALMA CARNEIRO DA ROCHA
A Partir de: 18/09/2020 Até16/11/2020

Processo N.:

Nome: (17374/3) LEONILIA SCARIN DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm.: (015881) E.E. EMANUEL PINHEIRO
A Partir de: 07/10/2020 Até05/11/2020

Processo N.:

Nome: (234826/1) LILLIAN NUNES SANTOS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (010154) E.E. ZELIA DA COSTA ALMEIDA
A Partir de: 17/09/2020 Até25/09/2020

Processo N.:

Nome: (99979/5) LIVIA ALMEIDA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (049786) E.E. ULISSES GUIMARAES
A Partir de: 11/10/2020 Até08/01/2021

Processo N.:

Nome: (140170/2) LUCIANA LEDO PERES RUIS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (173347) E. E. ANTONIA MOURA MUNIZ
A Partir de: 02/10/2020 Até08/10/2020

Processo N.:

Nome: (98197/10) LUCIANA PAULA DA PAIXAO LUJAN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (009482) E.E. PROF. HELIODORO CAPISTRANO DA SILVA
A Partir de: 01/09/2020 Até15/09/2020

Processo N.:

Nome: (98197/7) LUCIANA PAULA DA PAIXAO LUJAN
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (009482) E.E. PROF. HELIODORO CAPISTRANO DA SILVA
A Partir de: 01/09/2020 Até15/09/2020

Processo N.:

Nome: (236064/1) MARA LUCIA DAROLT
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm.: (012246) E.E. DOM BOSCO
A Partir de: 07/10/2020 Até05/11/2020

Processo N.:

Nome: (64768/17) MARCELO PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (013102) E.E. 14 DE FEVEREIRO
A Partir de: 14/10/2020 Até28/10/2020

Processo N.:

Nome: (210587/6) MARCIA BORGES SUKERT
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm.: (010839) E.E. ANTONIO G. BALBINO
A Partir de: 24/09/2020 Até22/11/2020

Processo N.:

Nome: (116477/31) MARCIA REGINA CHIARETI
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (013358) E.E. NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO
A Partir de: 17/09/2020 Até16/10/2020

Processo N.:

Nome: (97822/28) MARCIA REIS DE ALMEIDA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (009687) E.E. LEONIDAS ANTERO DE MATOS
A Partir de: 19/09/2020 Até18/10/2020

Processo N.:

Nome: (66395/1) MARIA DE FATIMA SANTOS
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm.: (011088) E.E. ODORICO LEOCARIO ROSA
A Partir de: 15/09/2020 Até26/09/2020

Processo N.:

Nome: (74309/31) MARIA JOSE SOUZA BESSA
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (154024) E.E. PROF. ELMAR JUSTEN
A Partir de: 17/08/2020 Até23/08/2020

Processo N.:

Nome: (85176/1) MARIA LUZIA GOMES SIQUEIRA
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
Un. Adm.: (014958) E.E. ANTONIO JOSE DE LIMA
A Partir de: 14/10/2020 Até28/10/2020

Processo N.:

Nome: (87302/1) MARIA ROSEANE NUNES RODRIGUES CRUZ
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (011045) E.E. PROF. ELIZABETH DE FREITAS MAGALHAES
A Partir de: 17/09/2020 Até15/12/2020

Processo N.:

Nome: (36239/1) MARIA UZETE DA SILVA NUNES
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (015474) E.E. PROF. MARINES FATIMA DE SA TEIXEIRA
A Partir de: 23/09/2020 Até22/10/2020

Processo N.:

Nome: (44746/2) MARILDE DE BARROS PEIXOTO DE AZEVEDO
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (118672) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL
A Partir de: 25/09/2020 Até24/10/2020

Processo N.:

Nome: (44581/11) MARLI TEREZINHA DE AMORIM CONTREIRAS
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
Un. Adm.: (154024) E.E. PROF. ELMAR JUSTEN
A Partir de: 28/09/2020 Até12/10/2020

Processo N. :
 Nome: (121100/16) MICHELLE NUNES FERREIRA BATISTA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013072) E.E. SAO JOSE
 A Partir de: 18/09/2020 Até01/10/2020

Processo N. :
 Nome: (43688/1) MIRIAM DA SILVA
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (011339) E.E. IR. DIVA PIMENTEL
 A Partir de: 19/09/2020 Até18/10/2020

Processo N. :
 Nome: (84321/1) NAIR RECH ABATI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (156418) CEJA BENEDITO SANTANA DA SILVA FREIRE
 A Partir de: 01/10/2020 Até29/11/2020

Processo N. :
 Nome: (288502/1) NEURISMAR SANTOS LIMA
 Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
 Un. Adm: (049883) E.E. ANDRE MAGGI
 A Partir de: 21/09/2020 Até27/09/2020

Processo N. :
 Nome: (227016/1) NILZA ALVES MARTINS STEINBACH
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (016470) E.E. DOM BOSCO
 A Partir de: 03/10/2020 Até09/10/2020

Processo N. :
 Nome: (231263/4) RAFAELLE ARRUDA AGUIAR
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (012246) E.E. DOM BOSCO
 A Partir de: 12/10/2020 Até10/11/2020

Processo N. :
 Nome: (97770/12) RONALDO CHOITI ISHII
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (104248) E.E. JAIME VERISSIMO DE CAMPOS JR. - JAIMINHO
 A Partir de: 16/07/2020 Até13/10/2020

Processo N. :
 Nome: (121081/15) SELMA ALVES PENTEADO GARUZI
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (049786) E.E. ULISSES GUIMARAES
 A Partir de: 11/10/2020 Até07/02/2021

Processo N. :
 Nome: (298588/1) SIDNEY RAMOS DA SILVA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (012661) E.E. JUSCELINO K. DE OLIVEIRA
 A Partir de: 02/10/2020 Até30/11/2020

Processo N. :
 Nome: (287232/1) VERONICA GOMES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR
 Un. Adm: (011037) E.E. PROFª. RENILDA SILVA MORAES
 A Partir de: 05/10/2020 Até01/02/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Marioneide Angelica Kliemaschewsk
 Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01753/2020 DE: 20/10/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESISTÊNCIA
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N. :
 Nome: (242137/1) VANDERLUCIA PEREIRA DE GODOI
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (016110) E.E. VINICIUS DE MORAES
 A Partir de: 03/11/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Marioneide Angelica Kliemaschewsk
 Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01754/2020 DE: 20/10/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N. :
 Nome: (38121/1) ILSON IDIONI DALL AGNOL
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (016195) E.E. JOAO DE CAMPOS VIDAL
 A Partir de: 10/09/2020 Até18/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Marioneide Angelica Kliemaschewsk
 Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01755/2020 DE:
 20/10/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N. :
 Nome: (75334/5) HELLEN GOULART
 Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA
 Un. Adm: (013757) E.E. SEBASTIAO PATRICIO
 A Partir de: 17/09/2020 Até14/01/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Marioneide Angelica Kliemaschewsk
 Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01756/2020 DE:
 20/10/2020

O Secretária de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA A GESTANTE

Processo N. :
 Nome: (138008/12) DANGELA PANSERA
 Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (016357) E.E. IRANY JAIME FARINA
 A Partir de: 04/10/2020 Até01/04/2021

Processo N. :
 Nome: (227354/1) MARCILEIA FIALHO GARCIA
 Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30
 Un. Adm: (011045) E.E. PROFª. ELIZABETH DE FREITAS MAGALHAES
 A Partir de: 28/07/2020 Até23/01/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Marioneide Angelica Kliemaschewsk
 Secretária de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/01757/2020 DE:
 20/10/2020

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: (63893/4) ALINE PIRES CARNEIRO SANTOS
 Un. Adm: (010898) CEJA PROF. ALFREDO MARIEN
 A Partir de: 24/09/2020 Até22/03/2021

Processo N. :
 Nome: (63893/3) ALINE PIRES CARNEIRO SANTOS
 Un. Adm: (010898) CEJA PROF. ALFREDO MARIEN
 A Partir de: 24/09/2020 Até22/03/2021

Processo N. :
 Nome: (77323/22) ELI MARIA CARDOSO DE LIMA GONCALVES
 Un. Adm: (015644) E.E. DR. MARIO CORREA DA COSTA
 A Partir de: 19/09/2020 Até17/03/2021

Processo N. :
 Nome: (71669/11) ESMERALDA DE OLIVEIRA COSTA
 Un. Adm: (013404) E.E. Des. MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS
 A Partir de: 21/09/2020 Até19/03/2021

Processo N. :
 Nome: (40480/7) FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA
 Un. Adm: (014036) E.E. PROFª. IDALINA DE FARIAS
 A Partir de: 15/09/2020 Até13/03/2021

Processo N. :
 Nome: (47371/8) FRANCILDA SOARES BARBOSA
 Un. Adm: (013188) E.E. JUSCELINO K. DE OLIVEIRA
 A Partir de: 13/10/2020 Até10/04/2021

Processo N. :
 Nome: (77787/2) LINDALVA MARIA DO NASCIMENTO
 Un. Adm: (013080) CEJA 6 DE AGOSTO
 A Partir de: 21/09/2020 Até19/03/2021

Processo N. :
 Nome: (140215/4) LIZANDRA RODRIGUES SOARES DOS SANTOS
 Un. Adm: (096865) E.E. PROFªMARLENE MARQUES DE BARROS
 A Partir de: 12/09/2020 Até10/03/2021

Processo N. :
 Nome: (140215/1) LIZANDRA RODRIGUES SOARES DOS SANTOS
 Un. Adm: (096865) E.E. PROFªMARLENE MARQUES DE BARROS
 A Partir de: 12/09/2020 Até10/03/2021

Processo N. :
 Nome: (67917/1) LUIZA MARIA SANTANA NEVES

Un. Adm.: (045780) E.E. CRIANÇA CIDADÃ
A Partir de: 18/09/2020 Até16/03/2021

Processo N.:

Nome: (66538/1) MARIA DE JESUS GONCALVES DA SILVA
Un. Adm.: (013978) E.E. 25 DE OUTUBRO
A Partir de: 21/09/2020 Até19/03/2021

Processo N.:

Nome: (85153/1) MARIA DE SOUZA
Un. Adm.: (014460) E.E. JULIO MULLER
A Partir de: 08/10/2020 Até04/02/2021

Processo N.:

Nome: (87076/1) MARIA ROSENIL JAIVONES DE NEIRA
Un. Adm.: (045780) E.E. CRIANÇA CIDADÃ
A Partir de: 10/09/2020 Até08/03/2021

Processo N.:

Nome: (122070/10) SILVANA PEREIRA DE MIRANDA
Un. Adm.: (016543) E.E. CANDIDO PORTINARI
A Partir de: 07/10/2020 Até04/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Marioneide Angelica Kliemaschewsk
Secretária de Estado de Educação

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00385/2020

DE: 20/10/2020

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (253965/1) ANA CRISTINA ORTIZ RAMOS DA SILVA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm.: (166170) GAB. DO SECRET. ADJ. DE DIREITOS HUMANOS
A Partir de: 21/08/2020 Até19/09/2020

Processo N.:

Nome: (253943/1) CARLA PATRICIA PINTO RIBEIRO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm.: (200638) COORD. AP. TRAB. GES. SIST. PUBL. DE EMPREGO
A Partir de: 15/09/2020 Até19/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Rosamaria Ferreira de Carvalho
Sec de Assistencia Social e Cidadania

SEDEC

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA/SEDEC/00020/2020

DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: 387290/2020

Nome: (293091/3) EULALIA SOUZA DE OLIVEIRA
A Partir de: 19/10/2020 Até07/11/2020
Cargo/Função: (11550) DGA-1 SERVIDOR
Substituído: (46327/2) CESAR ALBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA
Un. Adm.: (187755) GAB. DO SECRET. DE EST. DE DESENV. ECONOMICO

Processo N.: 387290/2020

Nome: (80898/9) ROSIMERI APARECIDA REBONATO
A Partir de: 19/10/2020 Até07/11/2020
Cargo/Função: (11460) DGA-2
Substituído: (293091/3) EULALIA SOUZA DE OLIVEIRA
Un. Adm.: (209732) GAB. SEC. ADJ. EXEC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico

BOLETIM DE PESSOAL/SEDEC/00080/2020

DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15

Processo N.:

Nome: (261710/4) CAROLINNE ARRUDA MONTEIRO DA COSTA OURIVES LUZ

Cargo/Função: (11487) DGA-4

Un. Adm.: (177849) COORD. DE ARTESANATO
A Partir de: 15/09/2020 Até29/09/2020

Processo N.:

Nome: (298335/1) GABRIEL DE FREITAS PORTAO
Cargo/Função: (11509) DGA-6
Un. Adm.: (204552) COORD. DOS CENTROS DE ATEND. EMPRESARIAL
A Partir de: 17/09/2020 Até20/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa
Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico

SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA/SES/00361/2020

DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº550/2014

Processo N.: 384723/2020

Nome: (111402/2) ADRIANA ARAUJO SILVA FEITOSA
Função: MEMBRO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (113112/1) ALESSANDRA AUXILIADORA LAURA METELO DE SIQUEIRA
Função: MEMBRO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (93312/1) ALESSANDRA FELIX MENDONCA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (96559/1) ANA MARIA NORBERTO DA SILVA
Função: MEMBRO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (124916/1) ELVIA LUCIA KUHN SARMENTO
Função: MEMBRO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (110681/1) FABIANA AUXILIADORA JOAQUIM REGIS
Função: PRESIDENTE
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (64391/2) GABRIELLE MARIA COURY DE ANDRADE
Função: MEMBRO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (111878/1) LEILA GONCALINA GOMES DE CAMPOS
Função: MEMBRO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (87838/2) LEONARDO TADEU DE ALMEIDA OLIVEIRA
Função: PRESIDENTE
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (117152/1) MARIO FORMIGHIERI CAVALCANTI
Função: LOTADO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (111316/1) ROSEMEIRE DA SILVA MARQUES
Função: MEMBRO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 384723/2020

Nome: (81676/2) SAMUEL DE OLIVEIRA NETO
Função: MEMBRO
Un. Adm.: (183482) UNID. SETORIAL DE CORREICAO
A Partir de: 30/09/2020 Até30/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00362/2020
20/10/2020

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Regime de Plantão nos termos do Edital 001/SES/2020.

Processo N.: 156818/2020

Nome: (275077/3) ADRIANA REGINA LUCCHETTI
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281494/3) ALEXANDER BUARQUE DE CARVALHO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (301160/1) ANA KAROLINE DE OLIVEIRA FARIA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até15/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (260985/5) APARECIDO PEREIRA CANGUCU
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (280243/3) CLERIA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (294826/2) CLEYTON ANDRE LADISLAU TAVARES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até15/10/2020
Qtde Plantões: 4

Processo N.: 156818/2020

Nome: (295170/2) CREIDE FRANCISCA RAMOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (300464/1) CRISTIANE BARBOSA RODRIGUES POSTAL
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até15/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281514/3) DIEGO ALVES ALMONDES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281311/2) DIORNE ALVES FARIAS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (214881/4) EDILEUSA REGINA DUTRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até15/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (300766/1) ELISANGELA DE SOUZA CAMARA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281769/3) FERNANDES AQUINO DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até12/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281516/3) FRANCIELI MACIANO AQUINO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299121/1) GABRIELA SANTOS FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (289342/3) GUILHERME ANTONIO FRANCESCHETTO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (300916/1) HAJIV GOMES BATISTA TELES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até12/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299120/1) IZABEL CRISTINA PINHEIRO FERNANDES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299563/1) JAMILLA STER GUIMARAES SILVEIRA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até15/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281511/3) JANAINY SARA ABEGG
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299429/1) JAQUELINE TEIXEIRA DA SILVA DE JESUS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (289337/3) JEAN MOREIRA BORRET
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (289222/2) JORGE TEIXEIRA DA SILVA FILHO
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281822/2) KATHERINE LADANISKI NIEDERMEYER
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (294745/2) KEZIA MARQUES DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (294713/2) LAIZA DO NASCIMENTO PECANHA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299358/1) MARCELO BATISTA PEREIRA GUSTAVO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (300785/1) NAURIZETE SILVA DE LIMA MARCORIO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até09/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (254702/3) NIDIA HALATENO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (295180/2) PATRICIA DA SILVA ANDRADE
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (109080/4) PAULO DE ALBUQUERQUE VOLPATO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (295181/2) ROBSON DE JESUS VENTURA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299552/1) ROSANI BORGUEZAN
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281825/3) SEBASTIAO DE OLIVEIRA MONTALVAO NETO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299119/1) SIMONE APARECIDA MOREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281505/3) THELMA CAMPOS DE ABREU
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299427/1) VALDINEI JONI DIEDRICH FELSKI
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até13/10/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 156818/2020

Nome: (281501/2) VIVIANE DEBORA DA SILVA SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299428/1) WELITON NEVES MARCORIO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER

A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (300465/1) WILDNER DA SILVA DIAS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até14/10/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 156818/2020

Nome: (279505/3) ZENILDE DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até09/10/2020
Qtde Plantões: 4

PUBLICADA, REGISTRADA, CUM-PR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00363/2020

DE:

20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: Regime de Plantão nos termos do Edital 001/SES/2020.

Processo N.: 156818/2020

Nome: (299208/2) EDIELIKY SUYANE DZULINSKI
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020
Qtde Plantões: 12

PUBLICADA, REGISTRADA, CUM-PR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00364/2020

DE:

20/10/2020

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.: 260902/2020

Nome: (249588/3) 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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 329347/2020

Nome: (249588/3) 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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 22/01/2020 Até31/01/2020
Qtde Plantões: 4

Processo N.: 329347/2020

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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/01/2020 Até21/01/2020
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 349383/2020

Nome: (249588/3) 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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 349383/2020

Nome: (299901/1) ANA VITORIA NAZARIO COSTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 20H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 329827/2020

Nome: (265942/4) BEATRIZ RAMOS DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329823/2020

Nome: (60360/2) BETANIA FRANCO DE ASSIS MENDES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-005 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 260902/2020

Nome: (282589/2) 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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329347/2020

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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/01/2020 Até21/01/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 349383/2020

Nome: (282589/2) 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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329823/2020

Nome: (44898/2) CELIA CONCEICAO ARCANJO FERREIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329823/2020

Nome: (114083/1) CELMA ASSUNCAO DE LARA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-005 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 329827/2020

Nome: (282672/2) CELMA VALERIANA DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329823/2020

Nome: (86182/2) CLAUDIA ANTUNES DE MIRANDA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 329827/2020

Nome: (125143/8) EDIVALDO FERREIRA GOMES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 260902/2020

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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 349383/2020

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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 13

Processo N.: 260902/2020

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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020
Qtde Plantões: 5

Processo N.: 349383/2020

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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 159886/2020

Nome: (281145/2) JOSELMA ALVES GOMES

Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP.REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"
A Partir de: 01/02/2020 Até29/02/2020
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 329827/2020

Nome: (264407/3) KATIA ALVES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329823/2020

Nome: (96531/1) KATIA REGINA BORGES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329827/2020

Nome: (214627/6) LAFAYETTE OLIVEIRA ROCHA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329827/2020

Nome: (265938/3) LUIZA PAULA RAMOS CARNEIRO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329823/2020

Nome: (57170/2) LUZIMAR FERREIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 260902/2020

Nome: (249841/4) 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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/06/2020 Até30/06/2020
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 349383/2020

Nome: (249841/4) 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 VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 7

Processo N.: 329827/2020

Nome: (264405/3) MARCELA JANUARIA DE MELO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329827/2020

Nome: (90523/1) MARIA HELENA SANTOS CANTANHEDE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 329827/2020

Nome: (90164/1) MARIO KENEDES SANTOS BARROS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-007 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329823/2020

Nome: (93307/1) MIRIAM ESTELA DE SOUZA FREIRE
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Referência: D-005 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329827/2020

Nome: (282629/2) NEEMIAS PEDRO DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329827/2020

Nome: (120115/1) NIUVA SANTOS DE CARVALHO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-005 Carga Horária: 40H

Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 329827/2020

Nome: (264406/3) SILVANIA ALVES DOS SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329827/2020

Nome: (124218/8) SILVIO LUIZ SOARES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 329827/2020

Nome: (93281/1) SILVIO PLESLEY DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: D-006 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 258407/2020

Nome: (211882/4) SIMONE DE SOUZA MIRANDA DA SILVA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195731) HOSP.REG. DE ALTA FLORESTA "ALBERT SABIN"
A Partir de: 01/03/2020 Até31/03/2020
Qtde Plantões: 12

Processo N.: 329827/2020

Nome: (123357/6) SONIA MARCIA DE MIRANDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Referência: A-001 Carga Horária: 30H
Un. Adm: (192724) GER. DO SERV. DE VERIFICACAO DE OBITOS
A Partir de: 01/08/2020 Até31/08/2020
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 256112/2020

Nome: (299695/1) TASSIA CAMILA RODRIGUES DE ARRUDA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 08/06/2020 Até30/06/2020
Qtde Plantões: 12

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00365/2020 DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Evento: Regime de Plantão SUS LC nº441/2011

Processo N.: 297733/2020

Nome: (302458/1) WILSON WESLEY DA SILVA PELENTIR
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40H
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 18/09/2020 Até30/09/2020
Qtde Plantões: 7

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: PRORROGAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/07780/2020 DE: 20/10/2020

Processo N°: 314556/2020
Contratado: (296737/1) ELIESER VIEIRA DA SILVA
CPF: 667.834.101-53
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (136956) COORD. TECNICA DO CRIDAC - CER III
Até: 20/10/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/07781/2020 DE: 20/10/2020

Processo N°: 334509/2020

Contratado: (297197/1) WISLAN GOMES DE OLIVEIRA
CPF: 026.930.631-59
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ENFERMEIRO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 28/01/2020 Até30/09/2020

CONTRATO/SES/07782/2020 DE: 20/10/2020

Processo N°: 254856/2020
Contratado: (300889/1) ANA PAULA RIBEIRO BARBOSA
CPF: 900.451.141-53
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Perfil Profissional: ASS.ADMINISTRATIVO
Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 14/08/2020 Até31/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SES/07783/2020 DE: 20/10/2020

Processo N°: 254856/2020
Contratado: (302458/1) WILSON WESLEY DA SILVA PELENTIR
CPF: 064.012.851-33
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Referência: 000 Carga Horária: 40 horas semanais
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 18/09/2020 Até16/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR - SES
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/07784/2020 DE: 20/10/2020

Processo N°: EDITAL 005/SES/2019 PROCESSO 374509/2020
Contratado: (302481/1) CLEONICE JACKOWSKI LUCENA BONATO
CPF: 970.961.562-91
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Perfil Profissional: ASSIST. SOCIAL
Carga Horária: 30 horas semanais
Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO
A Partir de: 05/10/2020 Até04/10/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01106/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 220465/2020

Nome: (234134/4) ABIQUELLA PIRES FRANCA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (232473/3) ADAIR MARCIA OLIVEIRA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 11/08/2020 Até 11/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (96542/1) ADEILSON NEVES DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (244040/1) ADERSON LEMES DA SILVA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 06/08/2020 Até 06/08/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (93947/1) ADRIANA ALBUQUERQUE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS

Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020	Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020
Processo N.: 337145/2020 Nome: (94499/1) ADRIANA DA COSTA FEITOZA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020	Processo N.: 256986/2020 Nome: (94491/1) ALEXANDRE CORREA DA CRUZ Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020
Processo N.: 220465/2020 Nome: (281239/2) ADRIANA DA SILVA CAMPOS Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020	Processo N.: 346799/2020 Nome: (296960/1) ALINE FERNANDES LIMA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP A Partir de: 11/01/2020 Até 11/01/2020
Processo N.: 339064/2020 Nome: (96534/1) ADRIANA MOESSA COSTA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020	Processo N.: 220465/2020 Nome: (280550/2) ALVITA DA SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020
Processo N.: 337147/2020 Nome: (120061/1) ADRIANE APARECIDA FREITAS SILVA Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020	Processo N.: 256210/2020 Nome: (280486/3) AMANDA LORRAYNE VIEIRA DE AGUIAR Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020
Processo N.: 337145/2020 Nome: (95529/1) AECIO DIAS DE ARRUDA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020	Processo N.: 328917/2020 Nome: (300681/1) AMANDA NAGILA DUARTE PULQUERIO Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020
Processo N.: 220474/2020 Nome: (297193/1) AGUINALDO TEIXEIRA FELIX Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020	Processo N.: 337147/2020 Nome: (280235/3) ANA MENEZES SILVA DE OLIVEIRA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020
Processo N.: 232423/2020 Nome: (94859/1) AILTON CELSO DE OLIVEIRA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020	Processo N.: 220465/2020 Nome: (127504/7) ANA PAULA DA COSTA BATISTA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 05/05/2020 Até 05/05/2020
Processo N.: 256986/2020 Nome: (94859/1) AILTON CELSO DE OLIVEIRA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020	Processo N.: 328917/2020 Nome: (300935/1) ANDERSON LOPES MAIDANA Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020
Processo N.: 337147/2020 Nome: (63761/1) ALAINE TORRES ALVES MUNDIM Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020	Processo N.: 256182/2020 Nome: (280762/2) ANDERSON ROCHA CAMPOS Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020
Processo N.: 346799/2020 Nome: (292772/1) ALAN BRUNO PONCIO VIEIRA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020	Processo N.: 337145/2020 Nome: (299506/1) ANDRE LUIS DE LIMA ALVES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS A Partir de: 08/08/2020 Até 08/08/2020
Processo N.: 339064/2020 Nome: (117059/1) ALBERTO ALEXANDRE DA SILVA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020	Processo N.: 337145/2020 Nome: (96175/1) ANDREA FERREIRA ABRANCHES SOARES Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020
Processo N.: 220462/2020 Nome: (280891/2) ALESSANDRA DOS ANJOS ODECIO Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020	Processo N.: 220465/2020 Nome: (281920/2) ANDREIA BATISTA RIBEIRO Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 06/05/2020 Até 06/05/2020
Processo N.: 256182/2020 Nome: (280891/2) ALESSANDRA DOS ANJOS ODECIO Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020	Processo N.: 220465/2020 Nome: (280554/3) ANDREIA DE ARRUDA VIEIRA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020
Processo N.: 337147/2020 Nome: (299258/2) ALESSANDRA NATALIA DE SOUZA BARBOSA PEREIRA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS A Partir de: 08/08/2020 Até 08/08/2020	Processo N.: 328917/2020 Nome: (295020/1) ANDRESSA KARINE SOUZA E SILVA Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020
Processo N.: 337147/2020 Nome: (120555/1) ALESSANDRA TAKAHASHI Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020	Processo N.: 256986/2020 Nome: (64521/2) ANGELA MARIA FERREIRA MORAES PINHEIRO Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 25/06/2020 Até 25/06/2020
Processo N.: 256985/2020 Nome: (117053/1) ALEX DE AZEVEDO Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020	Processo N.: 220495/2020 Nome: (280710/3) ANGELICA SILVA DO AMARAL Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020
Processo N.: 232423/2020 Nome: (94491/1) ALEXANDRE CORREA DA CRUZ Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS	Processo N.: 328917/2020 Nome: (298629/1) ANNA PAULA DA PENHA BORDALHO Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 345475/2020
 Nome: (76341/2) ANTONIA AUDECI SOUZA OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (94488/1) ANTONIA CESARIA ALMEIDA NERIS DE ASSUNCAO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (94488/1) ANTONIA CESARIA ALMEIDA NERIS DE ASSUNCAO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (210367/3) ANTONIA MOURA SILVA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280593/2) ANTONIO ALVES PEREIRA FILHO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (111399/1) ANTONIO MAXIMO GOMES DE SANTANA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (118494/1) APARECIDA GONCALVES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (118494/1) APARECIDA GONCALVES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280561/3) APARECIDA PENHA SOUZA CODECO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 10/05/2020 Até 10/05/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (94651/1) ARACI SILVA PEREIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (94651/1) ARACI SILVA PEREIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (281036/3) ARIANE DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280914/2) ARIONE DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (95520/1) ARISTEU APARECIDO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 08/05/2020 Até 08/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (95520/1) ARISTEU APARECIDO DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (289357/2) AROLDI LEANDRO RODRIGUES FERREIRA
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 346853/2020
 Nome: (292847/1) AUGUSTO VINICIUS DEL SANTORO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 21/01/2020 Até 21/01/2020

Processo N.: 232423/2020

Nome: (94419/1) AVELINO DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (94419/1) AVELINO DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 256985/2020
 Nome: (107282/1) BARSANULFO BENICIO DE PAULA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (280416/2) BENICIO DO NASCIMENTO E SILVA NETO
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (74965/3) BENTA APARECIDA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (74965/3) BENTA APARECIDA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280565/2) BRUNA LETICIA MONTEIRO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (299914/1) CARLA MAIRA DE JESUS NOGUEIRA
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 08/08/2020 Até 08/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (232938/3) CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (297018/3) CARLOS AUGUSTO NUNES DE MATTOS JUNIOR
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGENCIA DO SUS
 A Partir de: 13/08/2020 Até 13/08/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (54828/6) CARLOS MESQUITA DE MAGALHAES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (118383/1) CARMEM APARECIDA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (118383/1) CARMEM APARECIDA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (50562/3) CATARINO FELIX DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (50562/3) CATARINO FELIX DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (282201/2) CECILIA SILE JUSTINIANO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280594/3) CEILA MARIA MENDES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 337145/2020

<p>Nome: (96672/1) CELI ALVES NEVES Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (197033) SUPERINT. DE REG. DE URG. E EMERGENCIA A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020</p>	<p>Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020</p>
<p>Processo N.: 256985/2020 Nome: (86011/3) CELIA CRISTINA DE CAMPOS S DE CARVALHO Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 19/06/2020 Até 19/06/2020</p>	<p>Processo N.: 337145/2020 Nome: (299519/1) DANIELA NEVES DE SOUZA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020</p>
<p>Processo N.: 220465/2020 Nome: (126126/4) CELIA PRIMO DA CUNHA LOURDES Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020</p>	<p>Processo N.: 220465/2020 Nome: (280713/2) DANILA PIRES COSTA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020</p>
<p>Processo N.: 337147/2020 Nome: (106861/1) CELSO RICARDO FERREIRA Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 13/08/2020 Até 13/08/2020</p>	<p>Processo N.: 339060/2020 Nome: (299933/1) DAVID CEZAR CRUZ DE AJALA Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020</p>
<p>Processo N.: 346799/2020 Nome: (296953/1) CHARLINE ANDRADE Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP A Partir de: 11/01/2020 Até 11/01/2020</p>	<p>Processo N.: 346799/2020 Nome: (296944/1) DEBORA APARECIDA RODRIGUES DA CUNHA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP A Partir de: 10/01/2020 Até 10/01/2020</p>
<p>Processo N.: 328917/2020 Nome: (300853/1) CHAYANNY DOS SANTOS SILVA Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL A Partir de: 26/08/2020 Até 26/08/2020</p>	<p>Processo N.: 337145/2020 Nome: (299434/1) DEBORA DE MIRANDA VILELA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020</p>
<p>Processo N.: 337147/2020 Nome: (299436/1) CHRISTIAN PEREIRA DE QUEIROZ Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020</p>	<p>Processo N.: 220465/2020 Nome: (285651/2) DEJANIRA DE SOUZA PEREIRA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 08/05/2020 Até 08/05/2020</p>
<p>Processo N.: 256988/2020 Nome: (94017/1) CLAUDINEI PAIAO Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020</p>	<p>Processo N.: 256986/2020 Nome: (97534/1) DELCI ALVES TEIXEIRA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020</p>
<p>Processo N.: 232423/2020 Nome: (118381/1) CLEONICE MARIA DA SILVA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020</p>	<p>Processo N.: 337147/2020 Nome: (299528/1) DENIS DA CUNHA ORMOND ROSA Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020</p>
<p>Processo N.: 256986/2020 Nome: (118381/1) CLEONICE MARIA DA SILVA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020</p>	<p>Processo N.: 220462/2020 Nome: (280757/2) DENISON FERNANDO RODRIGUES MARTINS Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020</p>
<p>Processo N.: 337147/2020 Nome: (120109/1) CRISTIANE DA SILVA BEZERRA Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020</p>	<p>Processo N.: 256182/2020 Nome: (280757/2) DENISON FERNANDO RODRIGUES MARTINS Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020</p>
<p>Processo N.: 328917/2020 Nome: (295143/1) CRISTIANE LEAL TORRES Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020</p>	<p>Processo N.: 337147/2020 Nome: (299513/1) DIANA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS A Partir de: 12/08/2020 Até 12/08/2020</p>
<p>Processo N.: 256985/2020 Nome: (70308/5) CRISTIANE MACIEL MENDES Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020</p>	<p>Processo N.: 337145/2020 Nome: (298978/1) DIEGO ALBERTO VIEGAS FERRAZ Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020</p>
<p>Processo N.: 256985/2020 Nome: (58631/5) CRISTIANE MARTINS DE CARVALHO RODRIGUES Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020</p>	<p>Processo N.: 256210/2020 Nome: (297116/1) DIENEFER FERREIRA DE JESUS VENDRAMINI Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 11/06/2020 Até 11/06/2020</p>
<p>Processo N.: 339064/2020 Nome: (96676/1) CRISTINA BARONAS Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020</p>	<p>Processo N.: 232423/2020 Nome: (118340/1) DIONETE MARIA DUARTE Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020</p>
<p>Processo N.: 346799/2020 Nome: (296965/1) DAIANE PALHANO PADILHA SABINO Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP A Partir de: 10/01/2020 Até 10/01/2020</p>	<p>Processo N.: 256986/2020 Nome: (118340/1) DIONETE MARIA DUARTE Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020</p>
<p>Processo N.: 337147/2020 Nome: (111347/1) DAMARIS LEONEL BRITO FIGUEIREDO Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU A Partir de: 15/08/2020 Até 15/08/2020</p>	<p>Processo N.: 220465/2020 Nome: (281917/2) DOMINGAS DOS SANTOS SILVA Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES" A Partir de: 16/05/2020 Até 16/05/2020</p>
<p>Processo N.: 337145/2020 Nome: (70115/2) DANIEL EDUARDO DE SIQUEIRA Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS</p>	<p>Processo N.: 337147/2020</p>

Processo N.: 232484/3) DOMINGOS CESAR DE CAMPOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 256985/2020
Nome: (94483/1) DOMINGOS SAVIO RIBEIRO PINTO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 256210/2020
Nome: (297107/1) DOUGLAS DA SILVA MAGIO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 05/06/2020 Até 05/06/2020

Processo N.: 337145/2020
Nome: (66862/2) EDEMILSON JOSE LEITE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 232423/2020
Nome: (94435/1) EDILEIA GOMES BARBOSA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020
Nome: (94435/1) EDILEIA GOMES BARBOSA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 339064/2020
Nome: (93955/1) EDMILSON DE PINHO ALMEIDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 339060/2020
Nome: (63779/1) EGIDIOMAR SILVA PAIXAO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220465/2020
Nome: (281804/3) ELAINE BRUNELLE DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256984/2020
Nome: (68153/4) ELAINE ARRUDA PIRES CINTRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 18/06/2020 Até 18/06/2020

Processo N.: 337145/2020
Nome: (299497/1) ELEONORA BOM DESPACHO MORAIS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
A Partir de: 11/08/2020 Até 11/08/2020

Processo N.: 337145/2020
Nome: (113070/1) ELI CONCEICAO DE MIRANDA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 346799/2020
Nome: (296967/1) ELIANE ALVES DA SILVA HENDGES
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 10/01/2020 Até 10/01/2020

Processo N.: 337145/2020
Nome: (90159/1) ELIANE CLAUDIA DA SILVA LEITE
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 328917/2020
Nome: (299317/1) ELIANE PATRICIO
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220465/2020
Nome: (280810/2) ELIEBER BORTOLOZO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 322063/2020
Nome: (117556/1) ELISANGELA VIANA BOTELHO SOARES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 345473/2020
Nome: (117556/1) ELISANGELA VIANA BOTELHO SOARES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 232423/2020
Nome: (94437/1) ELIZABETE MARIA DA SILVA DE CAMPOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256986/2020
Nome: (94437/1) ELIZABETE MARIA DA SILVA DE CAMPOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 220465/2020
Nome: (281028/2) ELIZABETH FERREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 220495/2020
Nome: (297126/1) ELTON MARCIO DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256205/2020
Nome: (297126/1) ELTON MARCIO DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 05/06/2020 Até 05/06/2020

Processo N.: 339060/2020
Nome: (299550/1) EMANUEL CRISTIANO VIEIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 256986/2020
Nome: (94440/1) EONICE FERNANDES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 345471/2020
Nome: (297382/1) ERIKA CRISTINA OJEDA SILVA BENTO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 256985/2020
Nome: (95525/1) ERIKA PERES FREITAS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 232423/2020
Nome: (118343/1) ERLITA INEZ DE LEMES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256986/2020
Nome: (118343/1) ERLITA INEZ DE LEMES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 339060/2020
Nome: (289359/2) ERNANDO SANCHEZ SABINO
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 256210/2020
Nome: (234533/2) EUCIDINA GONCALVES MARINS BRUNELLI
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 06/06/2020 Até 06/06/2020

Processo N.: 337145/2020
Nome: (98704/1) EUNICE GONCALVES DE LIMA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 348947/2020
Nome: (98704/1) EUNICE GONCALVES DE LIMA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 05/06/2020 Até 05/06/2020

Processo N.: 339060/2020
Nome: (232478/3) EUSULANE NASCIMENTO ROCHA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (113116/1) EUZA MARIA MENDES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 06/08/2020 Até 06/08/2020

Processo N.: 345475/2020
 Nome: (110733/2) EVA DO BONDESPACHO DIAS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (232474/3) EVANDRO PINHEIRO PINTO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (118346/1) EVANIL LOURENCA DE ARRUDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (111828/5) FABIANE DE FATIMA SILVA GARCIA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (64399/2) FABRICIA OLIVEIRA DE MARCHI
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (299394/1) FELIPE LUCHTENBERG AVILA
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 256210/2020
 Nome: (282207/2) FERNANDO JORGE CORREA DE PAULA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (273634/3) FERNANDO SOUZA DA SILVA
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (295481/4) FLAVIA BRASIL ALVES DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 345475/2020
 Nome: (115463/1) FLAVIA JANAINA BRITO DE O CANAVARROS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 06/08/2020 Até 06/08/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (299527/1) FRANCIELI XAVIER VARELA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
 A Partir de: 10/08/2020 Até 10/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (111933/6) FRANCISCA ARCANJO DE DEUS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (299435/1) GEDIAO FERREIRA
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (232582/3) GELIARDE MANOEL CLARO DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 19/08/2020 Até 19/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280633/2) GENILTON PEREIRA COUTO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 220462/2020

Nome: (280787/2) GENIVALDO MANOEL DA SILVA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (280787/2) GENIVALDO MANOEL DA SILVA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (299522/1) GEOVANE ROBERTO DE CAMPOS CASTILHO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (292899/3) GERALDINA ALVES FRANCELINO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (280793/2) GERALDO GOMES DE CAMPOS
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 18/05/2020 Até 18/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (280793/2) GERALDO GOMES DE CAMPOS
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280635/3) GILDETE ALVES DA CRUZ
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 220505/2020
 Nome: (282184/2) GILDETE CAMPOS DE SENNA
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 169816/2020
 Nome: (95527/1) GILDOMAR ALCERIO MAIERON
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (136751) GER.DE PRODUCAO,ESTOQ.E DISTRIB.DE HEMOCOMPONENTES
 A Partir de: 01/04/2020 Até 01/04/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (280790/2) GILSON GOMES BRITO
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (41727/2) GILZA MARIA DA SILVA FREIRA CORDEIRO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (41727/2) GILZA MARIA DA SILVA FREIRA CORDEIRO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (281565/4) GIOVANA CRISTINA DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 256210/2020
 Nome: (111849/4) GIULLIANO LUIZ DA SILVA GARCIA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 06/06/2020 Até 06/06/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (281924/2) GLAUCIA RAMOS CEBALHO
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 345471/2020
 Nome: (298993/1) GLEICI DE SOUZA RIBEIRO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 23/08/2020 Até 23/08/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (289358/2) GLEITON LEMES DA SILVA
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (296142/2) GRACIELE DA SILVA MARINHO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
 A Partir de: 14/08/2020 Até 14/08/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (289492/2) HALISON MARQUES BARBOSA
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (90320/1) ILZENIR PEREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (282182/3) ISONE MAYKON NASCIMENTO DUTRA
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 17/08/2020 Até 17/08/2020

Processo N.: 296481/2020
 Nome: (93175/1) IVETE LOURDES PANAZZOLO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 06/07/2020 Até 06/07/2020

Processo N.: 345473/2020
 Nome: (93175/1) IVETE LOURDES PANAZZOLO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (94517/1) JACILDO DE MORAES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (94517/1) JACILDO DE MORAES
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 08/06/2020 Até 08/06/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (281273/2) JACILDO LEITE RIBEIRO
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (281273/2) JACILDO LEITE RIBEIRO
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 345475/2020
 Nome: (110128/2) JADER PEREIRA DE SOUZA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 220505/2020
 Nome: (280728/3) JAILSON CONCEICAO DE ARRUDA
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280628/2) JAKELINE ALVES VIEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 05/05/2020 Até 05/05/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (121229/5) JANAINA LUCAS DA COSTA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 310851/2020
 Nome: (106753/1) JANAINA RINALDI DE FRANCA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 05/11/2019 Até 05/11/2019

Processo N.: 345475/2020
 Nome: (106753/1) JANAINA RINALDI DE FRANCA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 256984/2020

Nome: (116166/2) JANAINA VIEIRA DE MELO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 345475/2020
 Nome: (106859/1) JANETE MENDES DE MEDEIROS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (96204/1) JANETH MARTINS CASTANHO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280821/2) JANIO ANTONIO RODRIGUES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 290128/2020
 Nome: (296145/1) JEAN CARLOS MODZINSKI NOGUEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 08/07/2020 Até 08/07/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (232497/3) JEANCARLOS DA SILVA GUIMARAES
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 09/08/2020 Até 09/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (297134/1) JESSICA CATHERINE SILVA DA COSTA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.: 256210/2020
 Nome: (297110/1) JESSYCA BARTOLOMEU DE ANDRADE
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (216819/3) JOAMIR DIAS DA SILVA
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 232434/2020
 Nome: (80558/2) JOAO APARECIDO BARBOSA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 12/05/2020 Até 12/05/2020

Processo N.: 256988/2020
 Nome: (80558/2) JOAO APARECIDO BARBOSA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (232502/3) JOAO BOSCO DE CARVALHO
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 256984/2020
 Nome: (94036/1) JOAO CARLOS RONDON DE LIMA
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (113092/1) JOCILDA FERREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 06/08/2020 Até 06/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280465/2) JOCINEIDE DA SILVA RODRIGUES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (111049/4) JOCINEY JOSUEL DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (12054) CONDOTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 232434/2020
 Nome: (93125/2) JOEL ALVARENGA BATISTA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256988/2020
 Nome: (93125/2) JOEL ALVARENGA BATISTA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (232499/3) JOILSON BENEDITO DE CAMPOS
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 06/08/2020 Até 06/08/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (299701/1) JONAS DA SILVA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 15/06/2020 Até 15/06/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (280765/2) JONY CEZI DE OLIVEIRA DUARTE
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (280765/2) JONY CEZI DE OLIVEIRA DUARTE
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 06/06/2020 Até 06/06/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (232589/4) JORGE BASILIO DE OLIVEIRA FILHO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (27681/2) JORGE COUTO DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 296481/2020
 Nome: (84008/3) JORGE LUIS DE SOUSA FURTADO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 06/07/2020 Até 06/07/2020

Processo N.: 345473/2020
 Nome: (84008/3) JORGE LUIS DE SOUSA FURTADO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280820/2) JORGINA CONCEICAO PARABA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (252022/3) JOSE GENIVAL GOMES RIBEIRO
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (103813/3) JOSE RONALDO DA SILVA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (103813/3) JOSE RONALDO DA SILVA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 346990/2020
 Nome: (292934/1) JOSELIA PEREIRA CHAVES SOARES
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (289364/2) JOSENILDO SANTOS DA SILVA
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (111335/1) JOSIANE CAMARGO FARIAS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (110028/3) JOSIANE VALERIA BARROS DA CUNHA

Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (96667/1) JOSIMAR LOURENCO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 15/08/2020 Até 15/08/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (115802/1) JOSLENE PEREIRA MACIEL
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (298727/1) JUDSON SEBASTIAO SILVA DE SOUZA
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (80441/2) JULIANA DUARTE FERREIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (80441/2) JULIANA DUARTE FERREIRA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (252716/3) JULIANO SALVATERRA DE CARVALHO
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 13/08/2020 Até 13/08/2020

Processo N.: 345471/2020
 Nome: (296815/1) JULIANY ESTHER MILHOMEM
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 08/08/2020 Até 08/08/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (118610/1) JULIERME RICARDO DE LIMA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280625/2) JULIETE SOARES DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (132958/3) JUNIOR CESAR GONCALVES FIGUEIREDO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 232434/2020
 Nome: (94521/1) JURACI PEREIRA CALIXTO
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.: 256988/2020
 Nome: (94521/1) JURACI PEREIRA CALIXTO
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 342282/2020
 Nome: (297215/1) KARINA APARECIDA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 346799/2020
 Nome: (297038/1) KARLA KELLY PANIAGO MIRANDA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 11/01/2020 Até 11/01/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (297133/1) KATIA APARECIDA CARVALHO PINHEIRO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280445/2) KATIANE FATIMA SOUZA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (298757/1) KEILA MARCIA DE ARRUDA GORGETE
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (94512/1) KELLY APARECIDA BRUNO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (94512/1) KELLY APARECIDA BRUNO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (295396/1) KELVY KELY APARECIDA PENNA MAGALHAES
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 345475/2020
 Nome: (107337/1) KLEBER SILVA MORAES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (126655/4) KLEITON LUIZ LOUZADA DE CERQUEIRA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (97063/1) LAELCIO JOSE DA COSTA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 346799/2020
 Nome: (296979/1) LAIZA SOUZA NUNES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 10/01/2020 Até 10/01/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (252880/5) LAURA AUXILIADORA LISBOA SIQUEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 10/08/2020 Até 10/08/2020

Processo N.: 256210/2020
 Nome: (280487/2) LAURA REGINA PINHEIRO LEITE
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (295056/1) LAURIANY GIMENEZ PIERRI
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 346799/2020
 Nome: (296959/1) LAYSE RODRIGUES BEZERRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 11/01/2020 Até 11/01/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (299310/1) LEANDRO ANTONIO GARCIA
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280626/2) LECILDA SOUZA DE LIMA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280627/2) LELIA GRACIA PINHEIRO RAMOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.: 296481/2020
 Nome: (104981/1) LENA WALDIVER CORREA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 02/07/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 312613/2020
 Nome: (104981/1) LENA WALDIVER CORREA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 04/06/2020 Até 04/06/2020

Processo N.: 345473/2020
 Nome: (104981/1) LENA WALDIVER CORREA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 09/08/2020 Até 09/08/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (280782/2) LENINE VIEGAS SOUZA ARRUDA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (280782/2) LENINE VIEGAS SOUZA ARRUDA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (300216/1) LEONARDO DA SILVA PADILHA FILHO
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (290442/1) LEONETE GONCALVES MARTINS
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (290442/1) LEONETE GONCALVES MARTINS
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (280473/2) LIA MARIA BRASILINO DA SILVA LEITE
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (280473/2) LIA MARIA BRASILINO DA SILVA LEITE
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 06/06/2020 Até 06/06/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (295088/1) LIDIANE BAIZAN EVANGELISTA FONTES
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (288001/2) LIDIANE DA SILVA PARDO
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGENCIA DO SUS
 A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (290441/1) LIDIANE RENATA ZOCAL DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (90505/3) LIGIA CRISTIANE ARFELI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197033) SUPERINT. DE REG. DE URG. E EMERGENCIA
 A Partir de: 08/07/2020 Até 08/07/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (96566/1) LILIANE APARECIDA PAES DE BARROS
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 08/08/2020 Até 08/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280614/2) LILIANE ROSANGELA DO CARMO E SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (289563/2) LIVIA MARA BORGES NOHAMA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 11/08/2020 Até 11/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (94510/1) LOIDEMAR FERREIRA TOLEDO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (233371/3) LUANA CRISTINA DE ALMEIDA PEREIRA
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (95107/1) LUCIANA DE FATIMA DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (95107/1) LUCIANA DE FATIMA DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (126974/1) LUCIANA DE MIRANDA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 08/08/2020 Até 08/08/2020

Processo N.: 346799/2020
 Nome: (296949/1) LUCIANA ORTEGA TELLES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 10/01/2020 Até 10/01/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (91823/2) LUCIANE MARIA REIS
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (297221/1) LUCIELY SANTOS SILVA
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (282076/2) LUCILENE HURTADO
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 04/06/2020 Até 04/06/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (282078/2) LUCIMARA NATIA SILVA DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 13/06/2020 Até 13/06/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (94503/1) LUISIVAN DE CARVALHO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (94503/1) LUISIVAN DE CARVALHO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (289363/2) LUIZ AUGUSTO PEREIRA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12054) CONDUCTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 220495/2020
 Nome: (207608/5) LUZIA HILARIO PEDROSO LINO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.: 256205/2020
 Nome: (207608/5) LUZIA HILARIO PEDROSO LINO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/06/2020 Até 03/06/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (112108/5) LUZILEIDE APARECIDA DOS SANTOS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (93310/1) MAGALY BANDEIRA BISPO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 220505/2020
 Nome: (280506/2) MAIROON RODRIGO FELIPPE ALMEIDA NERIS DE ASSUNCAO
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (299942/1) MARCELA BATISTA DE LIMA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 232423/2020

Nome: (94460/1) MARCELIZE DA SILVA CONCEICAO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (94460/1) MARCELIZE DA SILVA CONCEICAO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 14/06/2020 Até 14/06/2020

Processo N.: 346799/2020
 Nome: (296954/1) MARCELO RODRIGO DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 10/01/2020 Até 10/01/2020

Processo N.: 220505/2020
 Nome: (282183/4) MARCIA HURTADO DA CRUZ
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 24/05/2020 Até 24/05/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (95492/1) MARCIA PEREIRA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280630/2) MARCIA ROSA DE BARROS
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 345475/2020
 Nome: (120311/1) MARCIANO MARCELINO AQUINO DA CRUZ
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
 A Partir de: 18/08/2020 Até 18/08/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (216010/4) MARCIONEI DA SILVA MAIA
 Cargo/Função: (12054) CONDUCTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020

Processo N.: 220495/2020
 Nome: (280500/3) MARCOS ROGERIO DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 23/05/2020 Até 23/05/2020

Processo N.: 256205/2020
 Nome: (280500/3) MARCOS ROGERIO DE ALMEIDA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 256988/2020
 Nome: (101106/1) MARIA APARECIDA DO CARMO VILANOVA
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (281919/2) MARIA DA APARECIDA SOUZA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 346799/2020
 Nome: (292393/1) MARIA DE JESUS DE SOUZA COSTA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (281835/2) MARIA FRANCISCA PAIVA RODRIGUES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 232434/2020
 Nome: (97521/1) MARIA HELENA DE OLIVEIRA SANTOS
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256988/2020
 Nome: (97521/1) MARIA HELENA DE OLIVEIRA SANTOS
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (232537/3) MARIA IEDA DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (90544/1) MARIA IEDA MACEDO DA SILVA

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 232423/2020

Nome: (118511/1) MARIA LUIZA CORTEZ GADOTTI
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020

Nome: (118511/1) MARIA LUIZA CORTEZ GADOTTI
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 220462/2020

Nome: (143883/5) MARIA ROSA DA SILVA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (143883/5) MARIA ROSA DA SILVA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (282074/2) MARIA SELMA PEREIRA LOPES
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 220465/2020

Nome: (280619/2) MARILCE LUZIA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (60170/2) MARINES CHENET
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (232533/3) MARIO LIMA DA SILVA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220465/2020

Nome: (297196/1) MARISA CRISPIN PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 12/05/2020 Até 12/05/2020

Processo N.: 345475/2020

Nome: (71122/3) MARISOL DUARTE ALVARES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 13/08/2020 Até 13/08/2020

Processo N.: 290128/2020

Nome: (295053/1) MARLENE GOMES DE MIRANDA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 02/07/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 232434/2020

Nome: (94487/1) MARLON DUARTE DE LIRA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256988/2020

Nome: (94487/1) MARLON DUARTE DE LIRA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 220505/2020

Nome: (297092/1) MATEUS GUILHERME DA SILVA MARTINS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (118860/1) MAURO ALVES DE SOUZA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (96571/1) MAURO LUCAS DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 296481/2020

Nome: (113081/1) MAX ALEX OLIVEIRA RODRIGUES

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES

A Partir de: 25/07/2020 Até 25/07/2020

Processo N.: 345473/2020

Nome: (113081/1) MAX ALEX OLIVEIRA RODRIGUES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES

A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (232539/3) MAXIWELL DE ALMEIDA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (280236/3) MAYARA CORREA DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 328917/2020

Nome: (280490/2) MAYKSON FERREIRA DOS SANTOS
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (265112/3) MICHELY MAGALHAES CANTINHO CUNTO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 08/08/2020 Até 08/08/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (281834/2) MIGUEL DE CAMPOS LORCA GARMES JUNIOR
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/06/2020 Até 03/06/2020

Processo N.: 256210/2020

Nome: (282103/3) NAIANNA COELHO CARDUCCI
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 03/06/2020 Até 03/06/2020

Processo N.: 346799/2020

Nome: (296969/1) NATIELI INACIO BUENO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 10/01/2020 Até 10/01/2020

Processo N.: 232434/2020

Nome: (73805/4) NEIDES APARECIDA DE SOUZA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (117741/1) NELIO DE SOUZA PRADO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 346799/2020

Nome: (297034/1) NIURLEIDE GONCALVES DE SOUZA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 10/01/2020 Até 10/01/2020

Processo N.: 232434/2020

Nome: (94000/1) NORBERTO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256988/2020

Nome: (94000/1) NORBERTO DE ALMEIDA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 346799/2020

Nome: (296974/1) PAMELA JUARA MENDES DE OLIVIERA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 11/01/2020 Até 11/01/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (298551/2) PATRICIA APARECIDA ASSIS XAVIER
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (299508/1) PATRICIA DA PIEDADE FERNANDES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS

A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (94982/1) PATRICIA DA SILVA FERREIRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197033) SUPERINT. DE REG. DE URG. E EMERGENCIA
A Partir de: 10/08/2020 Até 10/08/2020

Processo N.: 345475/2020

Nome: (106813/1) PATRICIA PAULA DA SILVA LOUREDO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 328917/2020

Nome: (295414/1) PATRICIA VALERIA SOUSA DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (115733/1) PAULO ANTONIO FERREIRA JUNIOR
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 22/08/2020 Até 22/08/2020

Processo N.: 328917/2020

Nome: (280369/2) PAULO BATISTA DE SOUZA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (96679/1) PAULO DA SILVA SANTOS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (232979/3) PAULO FLAVIO DOS SANTOS
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (87535/3) PAULO LIMA DA SILVA FILHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 328917/2020

Nome: (299037/1) PAULO VICTOR SILVA SOARES
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 232434/2020

Nome: (117994/1) PEDRO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256988/2020

Nome: (117994/1) PEDRO DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 256985/2020

Nome: (75401/5) PEDRO FERREIRA DA CRUZ JUNIOR
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 13/06/2020 Até 13/06/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (114616/1) PEDRO VICENTE DE FREITAS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (232544/3) RAFAEL DA SILVA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 256210/2020

Nome: (297156/1) RAFAEL HENRIQUE DE ARRUDA BOTELHO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 08/06/2020 Até 08/06/2020

Processo N.: 346990/2020

Nome: (293058/1) RAFAELA SILVA BASSICHETTE
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 220462/2020

Nome: (281833/2) RAIMUNDO CASTRO PENHA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (281833/2) RAIMUNDO CASTRO PENHA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (289346/2) RAYANE VANESSA ROZENDO DA COSTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 232423/2020

Nome: (94504/1) REGINA ANGELICA CRUZ COELHO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020

Nome: (94504/1) REGINA ANGELICA CRUZ COELHO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (96174/2) REGINA HELENA CORREA DE SOUZA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (125271/1) REGINA RITA BULHOES DE MAGALHAES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020

Processo N.: 157015/2020

Nome: (280824/1) RENAN ALVES PEDROSO CUNHA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/08/2019 Até 01/08/2019

Processo N.: 256988/2020

Nome: (100802/1) RINALDO DA COSTA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 256210/2020

Nome: (290560/1) ROBERTA LEAL RIBEIRO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (289362/2) RODRIGO ALEXANDRE DA SILVA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (232565/3) RODRIGO MARTINS FREDERICO
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 09/08/2020 Até 09/08/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (232547/3) RODRIGO PEREIRA COSTA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (280781/2) RODRIGO ROSALIO DE PAULA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 26/06/2020 Até 26/06/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (299533/1) RODRIGO TRINDADE DA SILVA PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (110689/1) ROGERIO DE FIGUEIREDO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 256984/2020

Nome: (116025/1) ROGERIO DIAS DA CUNHA RAMSDORF
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (232509/3) RONALDO APARECIDO ROCHA ORNELAS
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU

A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 256984/2020
 Nome: (39591/2) RONALDO LUIZ MARQUES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (289361/2) RONALDO SANTANA DUARTE
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020

Processo N.: 220505/2020
 Nome: (297090/1) RONE PEREIRA LEANDRO
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.: 232434/2020
 Nome: (93997/1) ROSA HELENA MASJIONE
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.: 256988/2020
 Nome: (93997/1) ROSA HELENA MASJIONE
 Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (93991/2) ROSANGELA MARQUES FIGUEIREDO IWASAKI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 05/08/2020 Até 05/08/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (299912/1) ROSANGELA MIRA BARBOZA NUNES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 09/08/2020 Até 09/08/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (280777/2) ROSANI VETTORAZI
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (280777/2) ROSANI VETTORAZI
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 06/06/2020 Até 06/06/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (281263/2) ROSELANE CRISTINA DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 09/05/2020 Até 09/05/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (50185/2) ROSEMARI ROQUE BENVENUTTI
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280647/2) ROSIANE AMANCIO DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 346799/2020
 Nome: (212242/3) ROSILDA SOARES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
 A Partir de: 02/01/2020 Até 02/01/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (94501/1) ROSILENE DA SILVA RIBEIRO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256986/2020
 Nome: (94501/1) ROSILENE DA SILVA RIBEIRO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 220462/2020
 Nome: (140830/8) ROSILENE DE SOUZA FRANCA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020
 Nome: (140830/8) ROSILENE DE SOUZA FRANCA
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 157015/2020
 Nome: (280907/1) ROSIMAR DA SILVA ALVES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/08/2019 Até 02/08/2019

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280907/2) ROSIMAR DA SILVA ALVES
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (232511/3) ROSIMAR LUCAS DA COSTA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (232514/3) SAGIANE MESAVILA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280468/2) SAMARA NEROLYNA MORAES DA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 03/05/2020 Até 03/05/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (295915/2) SANDERLUCIO OLIVEIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (152196) COORD. DO SERVIÇO DE ATEND. MÓVEL DE URGÊNCIA DO SUS
 A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 328917/2020
 Nome: (295336/1) SANDRA JESUS TRISTAO
 Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
 A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (117985/1) SANDRA MARIA DA SILVA GUIMARAES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 337147/2020
 Nome: (63791/1) SEBASTIANA LOPES DE ABREU GUIMARAES
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
 A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 337145/2020
 Nome: (299930/1) SHIELE GONCALVES DE QUEIROZ
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 339060/2020
 Nome: (243933/3) SIDNEY MARCOS AKERLEY
 Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280435/2) SILVANA CRISTIANO DE ARAUJO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (297109/1) SILVANA DIAS TUSSUES DO NASCIMENTO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (127130/4) SILVANA DO ESPIRITO SANTO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 29/05/2020 Até 29/05/2020

Processo N.: 339064/2020
 Nome: (272396/3) SILVANA NOGUEIRA DE ARAUJO
 Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
 Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
 A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 220465/2020
 Nome: (280595/2) SIMONE RAMOS ALMEIDA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 232423/2020
 Nome: (94386/1) SOLANGE DA SILVA LIMA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"

A Partir de: 10/05/2020 Até 10/05/2020

Processo N.: 328917/2020

Nome: (299060/1) SOLANGE MARIA SERAFIM DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 04/08/2020 Até 04/08/2020

Processo N.: 220462/2020

Nome: (280868/2) SUELI MARIA BATISTA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (280868/2) SUELI MARIA BATISTA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 220465/2020

Nome: (280645/3) SUELI PAULA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (299694/1) SUZE MARIA RODRIGUES
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 08/06/2020 Até 08/06/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (299934/1) TAIANA VIEIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (299695/1) TASSIA CAMILA RODRIGUES DE ARRUDA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 08/06/2020 Até 08/06/2020

Processo N.: 296481/2020

Nome: (106189/6) TATYANE SANTANA DA SILVA FURTADO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 02/07/2020 Até 02/07/2020

Processo N.: 345473/2020

Nome: (106189/6) TATYANE SANTANA DA SILVA FURTADO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197076) COORD.ART. REG.DE URG.EMERG.DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220462/2020

Nome: (280771/2) TEREZINHA DE MOURA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (280771/2) TEREZINHA DE MOURA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 346799/2020

Nome: (296946/1) THAIS CRISTINA CUSTODIO PINTO
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 11/01/2020 Até 11/01/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (299252/2) THAIS MARCELLE PADILHA SANTOS
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGENCIA DO SUS
A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (281012/3) THAIS MAXSUELEM BATISTA PEREIRA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 24/08/2020 Até 24/08/2020

Processo N.: 290128/2020

Nome: (296510/1) TUANY LAZAROTTO DE SOUZA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 08/07/2020 Até 08/07/2020

Processo N.: 220465/2020

Nome: (112127/7) VAGNA APARECIDA DA SILVA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 31/05/2020 Até 31/05/2020

Processo N.: 220465/2020

Nome: (214640/3) WAGNER LOPES MACEDO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL

Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 08/05/2020 Até 08/05/2020

Processo N.: 220462/2020

Nome: (220659/5) VALDEMIR SANTANA FERREIRA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (220659/5) VALDEMIR SANTANA FERREIRA DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 346990/2020

Nome: (292836/1) VALDENIZA DE SOUSA LIMA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP
A Partir de: 01/01/2020 Até 01/01/2020

Processo N.: 256986/2020

Nome: (94383/2) VALDIR LUIS DIAS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 06/06/2020 Até 06/06/2020

Processo N.: 337145/2020

Nome: (113108/1) VALERIA DOROTEIA TORRES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 11/08/2020 Até 11/08/2020

Processo N.: 220505/2020

Nome: (282181/2) VALMIR DA SILVA SANTOS
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 29/05/2020 Até 29/05/2020

Processo N.: 337147/2020

Nome: (232961/4) VALMIR VIEIRA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (289360/2) VANDERLEI DAMAZIO SILVEIRA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (232960/3) VANDERLEI DONIZETE DA SILVA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 220462/2020

Nome: (281286/2) VANEIDA SOUZA LIMA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 12/05/2020 Até 12/05/2020

Processo N.: 256182/2020

Nome: (281286/2) VANEIDA SOUZA LIMA
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 339064/2020

Nome: (258840/6) VANIA DOS SANTOS ARAUJO LOPES MACIEL
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 328917/2020

Nome: (295796/1) VENINA CECILIA DE BARROS
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 01/08/2020 Até 01/08/2020

Processo N.: 220465/2020

Nome: (280644/2) VILMA DA SILVA PEIXOTO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (299545/1) WAGNER CONCEICAO DA SILVA VIEIRA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (152196) COORD.DO SERVIÇO DE ATEND.MÓVEL DE URGENCIA DO SUS
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 339060/2020

Nome: (216021/4) WAGNER JUNER DE SOUZA SILVA
Cargo/Função: (12054) CONDUTOR DE AMBULANCIA
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 345471/2020

Nome: (299102/1) WALDEMAR VAZ DA SILVA JUNIOR
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197076) COORD. ART. REG. DE URG. EMERG. DE LEITOS HOSPITALARES
A Partir de: 06/08/2020 Até 06/08/2020

Processo N.: 220462/2020
Nome: (280424/2) WALDIR DOS SANTOS JUSTINIANO
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

Processo N.: 256182/2020
Nome: (280424/2) WALDIR DOS SANTOS JUSTINIANO
Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/06/2020 Até 02/06/2020

Processo N.: 328917/2020
Nome: (299415/1) WALKER MARQUES ROSA
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 328917/2020
Nome: (295205/1) WALLISON GONCALVES RODRIGUES
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 02/08/2020 Até 02/08/2020

Processo N.: 339060/2020
Nome: (46151/2) WALMIR JOSE DE LIMA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 07/08/2020 Até 07/08/2020

Processo N.: 339060/2020
Nome: (96678/1) WANDERLEY LEITE MOREIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 337147/2020
Nome: (94857/1) WANESSA REZENDE SOUSA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197033) SUPERINT. DE REG. DE URG. E EMERGENCIA
A Partir de: 06/08/2020 Até 06/08/2020

Processo N.: 337145/2020
Nome: (232925/3) WEVERTON DA COSTA AMARAL SBIZERO
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 220505/2020
Nome: (281266/3) WILLER ROGER DE ARRUDA
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 23/05/2020 Até 23/05/2020

Processo N.: 232434/2020
Nome: (91206/1) WILMA APARECIDA MENDES MARTINS
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 04/05/2020 Até 04/05/2020

Processo N.: 256988/2020
Nome: (91206/1) WILMA APARECIDA MENDES MARTINS
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 256986/2020
Nome: (94390/1) WILSON CONCEICAO DO NASCIMENTO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/06/2020 Até 01/06/2020

Processo N.: 220465/2020
Nome: (297111/1) ZELIA DE SOUZA ROCHA
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 02/05/2020 Até 02/05/2020

Processo N.: 337147/2020
Nome: (51795/3) ZENALDO APODACA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU
A Partir de: 03/08/2020 Até 03/08/2020

Processo N.: 220465/2020
Nome: (280560/2) ZULEIDE ALVES SANTANA GOMES
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 01/05/2020 Até 01/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01107/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (107321/1) AIRTON LIMA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151688) DIR. DO ESCRITORIO REG. DE SAUDE DE SINOP
A Partir de: 06/10/2020 Até 04/11/2020

Processo N.:
Nome: (53853/5) ALICE APARECIDA DE JESUS CLAUDIO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÆLZA GIOVANELLA
A Partir de: 31/08/2020 Até 18/09/2020

Processo N.:
Nome: (89631/1) BARBARA PEREIRA DOS SANTOS COSTA QUEIROZ
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136956) COORD. TECNICA DO CRIDAC - CER III
A Partir de: 19/08/2020 Até 17/09/2020

Processo N.:
Nome: (58631/5) CRISTIANE MARTINS DE CARVALHO RODRIGUES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
A Partir de: 29/09/2020 Até 13/10/2020

Processo N.:
Nome: (99823/5) ELISANGELA TOZI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 23/09/2020 Até 06/10/2020

Processo N.:
Nome: (117990/1) ERLON DOUGLAS SILVA SOUZA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (158674) SUPERINT. DE REGULACAO DA SAUDE
A Partir de: 06/10/2020 Até 04/12/2020

Processo N.:
Nome: (70533/9) EVERALDO MIRANDA SOARES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 01/10/2020 Até 07/10/2020

Processo N.:
Nome: (113226/1) JESSIANE LIMA DA SILVEIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (196975) COORD. DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO
A Partir de: 23/09/2020 Até 02/10/2020

Processo N.:
Nome: (63785/1) JUNIA SOARES DE CAMPOS AZAMBUJA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (153826) GER. DE FISC, INSP. E MONIT. EM VIG. SANITARIA
A Partir de: 16/09/2020 Até 14/11/2020

Processo N.:
Nome: (115745/1) MARCIA DE CARVALHO COELHO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151432) DIR. DO ESCRITORIO REG. DE SAUDE DA BAIXADA CUIABANA
A Partir de: 02/10/2020 Até 31/10/2020

Processo N.:
Nome: (115477/1) MARLUSA BENEDITA LIRA LIMA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID. ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 25/09/2020 Até 23/12/2020

Processo N.:
Nome: (52585/1) MILTON GOMES DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (136743) GER. DE DIAGNOSTICO LABORATORIAL
A Partir de: 25/09/2020 Até 24/10/2020

Processo N.:
Nome: (60174/3) MONICA LIMA GOMES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (151769) DIR. DO ESCRITORIO REG. DE SAUDE DE DIAMANTINO
A Partir de: 14/10/2020 Até 20/10/2020

Processo N.:
Nome: (86251/1) NELI COLELLA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO
A Partir de: 17/08/2020 Até 05/09/2020

Processo N.:
Nome: (43738/2) SALETE ELIAS DA CONCEICAO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
A Partir de: 02/10/2020 Até 31/10/2020

Processo N.:
Nome: (114784/1) SIDELMA MOREIRA DA SILVA PAES
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (197203) COORD. ADMINISTRATIVA DO CERMAC
A Partir de: 05/10/2020 Até 03/12/2020

Processo N.:

Nome: (114002/1) SIDICLEIA DOS SANTOS JESUS
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL
A Partir de: 05/03/2020 Até14/05/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01108/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (118071/1) JOAO PAULO DOMICIANO DE SOUZA
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÃELZA GIOVANELLA
A Partir de: 24/09/2020 Até08/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01109/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (70593/2) NEIDE VERA PRADO DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Un. Adm: (158704) COORD. DE GESTAO AMBULATORIAL DO CERMAC
A Partir de: 09/08/2020 Até09/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01110/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: 369279/2020

Nome: (94449/1) BERNADETE VANAZZI POSSAMAI
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 23/05/2011 Ate 22/05/2016
A Partir de: 19/09/2020 Até18/10/2020

Processo N.: 377356/2020

Nome: (123873/1) CARMEN LUCIA CAMARGO TANAKA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 14/05/2010 Ate 13/05/2015
A Partir de: 13/04/2020 Até12/05/2020

Processo N.: 365553/2020

Nome: (99137/1) DIJALMA PIMENTA JUNIOR
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 01/05/2007 Ate 30/04/2012
A Partir de: 01/10/2020 Até30/10/2020

Processo N.: 365526/2020

Nome: (95648/1) EDGAR DONIZETI PACHECO DA SILVA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 09/10/2011 Ate 08/10/2016
A Partir de: 29/09/2020 Até28/10/2020

Processo N.: 360911/2020

Nome: (124796/1) EDSON JOSE DE SOUZA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/07/2015 Ate 06/07/2020
A Partir de: 19/09/2020 Até18/10/2020

Processo N.: 371393/2020

Nome: (124796/1) EDSON JOSE DE SOUZA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 07/07/2015 Ate 06/07/2020
A Partir de: 19/10/2020 Até17/12/2020

Processo N.: 346649/2020

Nome: (81696/2) ELLEN REGINA DE CAMPOS BORGES
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 24/12/2011 Ate 23/12/2016
A Partir de: 02/10/2020 Até31/10/2020

Processo N.: 360716/2020

Nome: (123103/1) FLAVIA ALVES DE AMORIM BEZERRA
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 21/03/2015 Ate 20/03/2020
A Partir de: 02/10/2020 Até30/11/2020

Processo N.: 365500/2020

Nome: (115413/2) LUCINETE GONCALVES PEREIRA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 15/09/2014 Ate 14/09/2019
A Partir de: 18/09/2020 Até17/10/2020

Processo N.: 365619/2020

Nome: (115753/1) LUIZA MARIA GONCALVES DE SOUZA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 18/06/2014 Ate 17/06/2019
A Partir de: 01/09/2020 Até30/09/2020

Processo N.: 365482/2020

Nome: (95496/1) MARIA LUZIA DA CRUZ RODRIGUES
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 04/09/2011 Ate 03/09/2016
A Partir de: 20/07/2020 Até18/08/2020

Processo N.: 325588/2020

Nome: (93427/1) MARILVA APARECIDA CANANI DE LIMA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 03/04/2011 Ate 02/04/2016
A Partir de: 09/09/2020 Até08/10/2020

Processo N.: 381987/2020

Nome: (117058/1) ODENIR FONSECA DA SILVA
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 27/08/2009 Ate 26/08/2014
A Partir de: 31/12/2020 Até28/02/2021

Processo N.: 357493/2020

Nome: (93176/1) ROSEMEIRE SANTOS DE ARAUJO
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 21/03/2011 Ate 20/03/2016
A Partir de: 04/09/2020 Até03/10/2020

Processo N.: 365631/2020

Nome: (118594/1) SENIRA SANTINA VENDRUSCULO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 08/11/2009 Ate 07/11/2014
A Partir de: 27/08/2020 Até25/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01111/2020 DE:
20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: GOZO LICENCA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.: 381036/2020

Nome: (106725/1) ELLEN CRISTINA SALDANHA FERNANDES NAFI
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 23/04/2008 Ate 22/04/2013
A Partir de: 14/10/2020 Ate 12/12/20

Processo N.: 376305/2020

Nome: (106799/1) ROZANE VITORASSI DE TOLEDO
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
Quinquênio de Referência: 15/04/2008 Ate 14/04/2013
A Partir de: 02/11/2020 Ate 31/12/20

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gilberto Gomes de Figueiredo
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01112/2020 DE:
20/10/2020

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.: 379922/2020

Nome: (58378/1) ABGAIL DUORE DA SILVA
Quinquênio: 04/10/2015 Até 03/10/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: 383601/2020

Nome: (68978/1) ADRIANA DESCHAMPS CAVALCANTI BAPTISTA DE SOUZA
Quinquênio: 16/02/2015 Até 15/02/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: 364906/2020

Nome: (73789/4) APARECIDA MARTA VENDRAME BARBIERI
Quinquênio: 05/09/2015 Até 04/09/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: 339314/2020

Nome: (50768/12) BENEDITO MANOEL DOS SANTOS
 Quinquênio: 10/06/2015 Até 09/06/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 375423/2020

Nome: (125279/1) CELINA SILVANA BESSA CAMPELO DE ALMEIDA
 Quinquênio: 15/07/2015 Até 14/07/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 343513/2020

Nome: (58267/2) CLAUDIO DA MATTA OLIVEIRA
 Quinquênio: 10/10/2015 Até 09/10/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 385066/2020

Nome: (37710/8) DEBORA REGINA CRISTOFOLLI
 Quinquênio: 11/04/2015 Até 10/04/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 379721/2020

Nome: (58334/1) ELAINE BASTOS QUINTEIRO
 Quinquênio: 05/10/2015 Até 04/10/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 380441/2020

Nome: (58336/1) EVAIR MENDES DA COSTA
 Quinquênio: 03/10/2015 Até 02/10/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 371993/2020

Nome: (52426/3) FATIMA APARECIDA TICIANEL
 Quinquênio: 28/08/2015 Até 27/08/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 380124/2020

Nome: (58307/1) ITAMAR ALBERTINO DE CAMPOS
 Quinquênio: 04/10/2015 Até 03/10/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 374195/2020

Nome: (90077/1) JAMES CAVALCANTE DA COSTA
 Quinquênio: 01/10/2015 Até 30/09/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 377980/2020

Nome: (89622/1) JANETE DE VLIEGER BARZOTTO
 Quinquênio: 01/10/2015 Até 30/09/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 379799/2020

Nome: (58240/1) JOHN LENNON LUCIO DE MORAIS
 Quinquênio: 05/10/2015 Até 04/10/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 349300/2020

Nome: (116004/1) JORACI ROSA PEREIRA
 Quinquênio: 05/11/2014 Até 04/11/2019
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 365659/2020

Nome: (72492/2) JOSE CARLOS MIRANDA DUARTE
 Quinquênio: 03/05/2014 Até 02/05/2019
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 381899/2020

Nome: (120223/1) JULIANO SILVA MELO
 Quinquênio: 22/12/2014 Até 21/12/2019
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 386866/2020

Nome: (89624/1) MARCIA DE CAMPOS
 Quinquênio: 11/09/2015 Até 10/09/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 377972/2020

Nome: (90158/1) MARIA JOSE DOS SANTOS
 Quinquênio: 22/09/2015 Até 21/09/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 380322/2020

Nome: (126148/1) NEUSA YUKO MIYASHITA NEGRAO
 Quinquênio: 20/09/2015 Até 19/09/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 375429/2020

Nome: (102326/2) NIDIA FATIMA FERREIRA
 Quinquênio: 09/08/2014 Até 08/08/2019
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 379676/2020

Nome: (43077/1) RAMIRO DA ROSA RIBEIRO
 Quinquênio: 24/09/2015 Até 23/09/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 380484/2020

Nome: (63794/2) REGINA MARIA JACINTO
 Quinquênio: 15/10/2015 Até 14/10/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 378310/2020

Nome: (58259/1) ROSINEY RAMOS DE SOUZA
 Quinquênio: 09/10/2015 Até 08/10/2020
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 382430/2020

Nome: (97713/6) SILMARA DE SOUZA CAMPOS
 Quinquênio: 05/10/2014 Até 04/10/2019
 Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01113/2020

DE: 20/10/2020

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.: 363454/2020

Nome: (42631/1) CLEVIO OCTAVIO BORGES FERRAZ
 Quinquênio: 01/08/1999 Até 31/07/2004
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 353880/2020

Nome: (81769/1) IVANA GLAUCIA PAES DE BARROS
 Quinquênio: 19/10/2010 Até 18/10/2015
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 351406/2020

Nome: (90529/1) MARIA INES GURSKI
 Quinquênio: 28/12/2010 Até 25/02/2016
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 376677/2020

Nome: (81928/1) PAULO SERGIO COLOMBO
 Quinquênio: 09/03/2007 Até 08/03/2012
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 373000/2020

Nome: (81931/1) REGIANE CRISTINA MENDONCA
 Quinquênio: 18/11/2010 Até 17/11/2015
 Qtde Dias: 90

Processo N.: 357822/2020

Nome: (90057/1) SIRLENE COSTA
 Quinquênio: 29/09/2005 Até 28/09/2010
 Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01114/2020

DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: 241390/2020

Nome: (282142/2) CLAUDIA SANDRA DE ANUNCIACAO
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA
 A Partir de: 01/07/2020

Processo N.:

Nome: (234533/2) EUCIDINA GONCALVES MARINS BRUNELLI
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 05/07/2020

Processo N.:

Nome: (114743/1) ILARA DIOVANA RESMINI POLIDORIO
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER
 A Partir de: 30/06/2020

Processo N.:

Nome: (296558/1) MARIA TELNUSIA DA SILVA CARVALHO SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO
 A Partir de: 06/10/2020

Processo N.: 327522/2020

Nome: (296486/1) NUBIA DE OLIVEIRA SILVA
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO
 A Partir de: 10/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01115/2020

DE: 20/10/2020

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.: 266218/2020

Nome: (300200/1) CHRISTIANE DA SILVA BULHOES
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (136557) DIR. DO LAB. CENT. DE SAUDE PUB. DO ESTADO DE MT

A Partir de: 01/10/2020 Até

Processo N.: 352855/2020

Nome: (96669/1) DAYLANA MARQUES STEINBECK
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197220) COORD. DE GESTAO AMBULATORIAL CRIDAC/CER III
 A Partir de: 04/05/2020 Até

Processo N.: 352855/2020

Nome: (81738/1) ELIANA EDWIGES MOREIRA DA SILVA
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197220) COORD. DE GESTAO AMBULATORIAL CRIDAC/CER III
 A Partir de: 02/06/2020 Até

Processo N.: 278141/2020

Nome: (300703/1) JOSE CARLOS PEREIRA JUNIOR
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (136557) DIR. DO LAB. CENT. DE SAUDE PUB. DO ESTADO DE MT
 A Partir de: 01/10/2020 Até

Processo N.: 352855/2020

Nome: (67364/3) LENILCE DA SILVA CANDIDO
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197220) COORD. DE GESTAO AMBULATORIAL CRIDAC/CER III
 A Partir de: 03/07/2020 Até

Processo N.: 352855/2020

Nome: (59016/1) MARILENE DE PAULA ALBERNAZ
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS
 Un. Adm: (197220) COORD. DE GESTAO AMBULATORIAL CRIDAC/CER III
 A Partir de: 30/04/2020 Até

Processo N.: 237472/2020

Nome: (300185/1) RAQUEL DA SILVA FERREIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (136557) DIR. DO LAB. CENT. DE SAUDE PUB. DO ESTADO DE MT
 A Partir de: 01/10/2020 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/01116/2020

DE: 20/10/2020

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: (297197/1) WISLAN GOMES DE OLIVEIRA
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL
 Un. Adm: (195707) HOSP. REG. "DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES"
 A Partir de: 01/09/2020 Até

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Gilberto Gomes de Figueiredo
 Secretário de Estado de Saúde

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AGER

AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/AGER/00055/2020

DE: 20/10/2020

O Presidente - AGER no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (250928/1) ADENIL INACIA DE SOUZA
 Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
 Un. Adm: (060810) DIR. REGULADORA DE ENERGIA E SANEAMENTO
 A Partir de: 13/10/2020 Até19/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Luis Alberto Nespolo
 Presidente - AGER

JUCEMAT

JUNTA COMERCIAL

BOLETIM DE PESSOAL/JUCEMAT/00044/2020

DE: 20/10/2020

O Presidente da JUCEMAT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (225340/1) RAPHAEL FEITOSA DE FREITAS
 Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
 Un. Adm: (143723) UNID. DE ASSESSORIA
 A Partir de: 04/08/2020 Até19/08/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Gercimira Ramos Moreira Rezende
 Presidente da JUCEMAT

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

PORTARIA/INDEA/00028/2020

DE:

20/10/2020

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AFASTAR
 Evento: AFASTAMENTO POR MOTIVO DE PRISAO PREVENTIVA OU FLAGRANTE

Processo N.: 79769/2020

Nome: (252617/1) JOELSON GOMES MARTINS
 Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
 Un. Adm: (149616) UNID. LOCAL DE EXECUCAO DE RONDONÓPOLIS
 A Partir de: 31/10/2014 Até30/06/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Marcos Catao Dornelas Vilaça
 Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00359/2020

DE:

20/10/2020

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (110457/1) ANDRE YEGROS GONCALVES
 Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
 Un. Adm: (148644) GER. DE INFORMACAO DA DEFESA SANITARIA VEGETAL
 A Partir de: 05/10/2020 Até11/10/2020

Processo N.:

Nome: (226743/1) ANE ELY ALMEIDA DE MORAES
 Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
 Un. Adm: (149179) UNID. LOCAL DE EXECUCAO DE STO.ANTONIO DE LEVERGER
 A Partir de: 05/10/2020 Até04/11/2020

Processo N.:

Nome: (226743/1) ANE ELY ALMEIDA DE MORAES
 Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
 Un. Adm: (149179) UNID. LOCAL DE EXECUCAO DE STO.ANTONIO DE LEVERGER
 A Partir de: 29/06/2020 Até27/07/2020

Processo N.:

Nome: (226702/1) CLEITON DE ALMEIDA ALVES
 Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
 Un. Adm: (149357) UNID. LOCAL DE EXECUCAO DE RESERVA DO CABACAL
 A Partir de: 24/08/2020 Até08/09/2020

Processo N.:

Nome: (250463/1) MARIA ROSANE ROCHA DINIZ
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
 Un. Adm: (149152) UNID. REG. DE SUPERVISAO DE CUIABA
 A Partir de: 31/08/2020 Até30/09/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
 Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
 Marcos Catao Dornelas Vilaça
 Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00360/2020

DE: 20/10/2020

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
 Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: C.I 121/2020

Nome: (226664/1) ADRIANA TAUHATA
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
 Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
 A Partir de: 02/01/2021 Até31/01/2021

Processo N.: C.I 62/2020

Nome: (140519/4) CARLOS EDUARDO LEMOS DE FREITAS OLIVEIRA
 Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
 Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
 A Partir de: 18/12/2020 Até16/01/2021

Processo N.: REQUERIMENTO

Nome: (252006/1) CLOVES JANUARIO DE MIRANDA
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Quinquênio de Referência: 15/01/2014 Ate 14/01/2019
A Partir de: 17/12/2020 Até15/01/2021

Processo N.: C.I 067/2020

Nome: (127392/1) DANIELLE STABILITO MORAES MACEDO
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 27/12/2010 Ate 26/12/2015
A Partir de: 26/11/2020 Até25/12/2020

Processo N.: C.I 122/2020

Nome: (226679/1) DANUBIA DE SOUZA FONTANA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 24/01/2011 Ate 23/01/2016
A Partir de: 16/11/2020 Até13/02/2021

Processo N.: C.I 159/2020

Nome: (227074/1) EDUARDO SILVA DANTAS
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 14/02/2011 Ate 13/02/2016
A Partir de: 03/11/2020 Até02/12/2020

Processo N.: PORTIA 165/2019/INDEA

Nome: (227276/1) ELAINE APARECIDA DE PAULA FARIAS
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 11/02/2011 Ate 10/02/2016
A Partir de: 07/12/2020 Até05/01/2021

Processo N.: C.I 256/2020

Nome: (95734/4) ELIDA CASTRO DELMONDES
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 12/12/2012 Ate 11/12/2017
A Partir de: 12/11/2020 Até09/02/2021

Processo N.: C.I 491/2020

Nome: (227473/1) FELIPE PEIXOTO DE ARRUDA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
A Partir de: 01/12/2020 Até30/12/2020

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (244622/1) GIOVANI REGIS COSTA
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Quinquênio de Referência: 09/01/2013 Ate 08/04/2018
A Partir de: 21/12/2020 Até19/01/2021

Processo N.: C.I 039/2020

Nome: (109089/5) GISELI BAVARESCO
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Quinquênio de Referência: 16/03/2012 Ate 15/03/2017
A Partir de: 15/12/2020 Até13/01/2021

Processo N.: C.I 198/2020

Nome: (227516/1) GRACE MEIRE BATISTA DE CARVALHO
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 20/01/2011 Ate 19/01/2016
A Partir de: 01/12/2020 Até30/12/2020

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (226662/1) HAROLDO DA CRUZ PEREIRA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 20/01/2011 Ate 19/01/2016
A Partir de: 21/12/2020 Até19/01/2021

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (79790/1) JEAN CARLO BOAVENTURA DE BRITO
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Quinquênio de Referência: 21/02/2000 Ate 20/02/2005
A Partir de: 21/12/2020 Até19/01/2021

Processo N.: PORTIA 165/2019/INDEA

Nome: (244693/1) JHONATAN BONALDO
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 08/02/2013 Ate 07/02/2018
A Partir de: 01/12/2020 Até30/12/2020

Processo N.: C.I 175/2020

Nome: (38551/2) JOANA DARK GUIMARAES
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Quinquênio de Referência: 01/03/2008 Ate 28/02/2013
A Partir de: 23/11/2020 Até22/12/2020

Processo N.: C.I 141/2020

Nome: (244138/1) JOAO VIANNEY DE BRITO
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 08/01/2013 Ate 07/01/2018
A Partir de: 08/12/2020 Até06/01/2021

Processo N.: C.I 014/2020

Nome: (252572/1) JUTHSNEY DE OLIVEIRA
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Quinquênio de Referência: 23/01/2014 Ate 22/01/2019
A Partir de: 09/12/2020 Até08/03/2021

Processo N.: C.I 016/2020

Nome: (226676/1) LUIZ KUME
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 24/01/2011 Ate 23/01/2016
A Partir de: 21/12/2020 Até19/01/2021

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (109741/1) MARCOS ANTONIO COUTO CAMPOS
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 06/10/2003 Ate 05/10/2008

A Partir de: 01/12/2020 Até30/12/2020

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (86760/4) MARIA FERNANDA ARANEGA PIMENTEL
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 09/02/2011 Ate 08/02/2016
A Partir de: 21/12/2020 Até19/01/2021

Processo N.: C.I 063/2020

Nome: (70596/50) MARTIN ROCHA FILHO
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Quinquênio de Referência: 24/03/2014 Ate 23/03/2019
A Partir de: 14/12/2020 Até13/03/2021

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (79972/2) NEUTON JOSE DE ALMEIDA
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Quinquênio de Referência: 01/07/2012 Ate 30/09/2017
A Partir de: 01/12/2020 Até30/12/2020

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (226814/1) PABLO DIEGO KOLAKOWSKI
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
A Partir de: 31/12/2020 Até29/01/2021

Processo N.: C.I 226/2020

Nome: (226657/1) RAFAEL VINICIUS DUARTE LISSNER
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016
A Partir de: 01/12/2020 Até29/01/2021

Processo N.: C.I 057/2020

Nome: (122647/2) REINALDO MORAES DA SILVA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 01/02/2011 Ate 31/01/2016
A Partir de: 01/12/2020 Até29/01/2021

Processo N.: C.I 071/2020

Nome: (61760/5) RENILSON LOCATELLI
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Quinquênio de Referência: 04/01/2006 Ate 03/01/2011
A Partir de: 15/10/2020 Até13/11/2020

Processo N.: C.I 080/2020

Nome: (117155/1) RICARDO ALESSANDRO MARTINS BRITO
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 15/09/2009 Ate 14/09/2014
A Partir de: 09/11/2020 Até08/12/2020

Processo N.: C.I 139/2020

Nome: (127466/1) RICARDO PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Quinquênio de Referência: 09/01/2011 Ate 08/01/2016
A Partir de: 07/12/2020 Até05/01/2021

Processo N.: C.I 36/2020

Nome: (109887/1) RICIERI LUCCHESI CORDEIRO
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 28/10/2003 Ate 27/10/2008
A Partir de: 03/11/2020 Até02/12/2020

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (79574/1) ROBERTO LUIZ CORREA DA COSTA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 18/07/2008 Ate 17/07/2013
A Partir de: 03/11/2020 Até02/12/2020

Processo N.: C.I 44/2020

Nome: (226682/1) ROGACIANO ARACELI CASTRO DE ARRUDA
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 19/01/2011 Ate 18/01/2016
A Partir de: 19/11/2020 Até18/12/2020

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (91678/5) VALMON LUCAS DIDA
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Quinquênio de Referência: 12/01/2011 Ate 11/01/2016
A Partir de: 11/12/2020 Até09/01/2021

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (79876/1) VANDERLEI JOSE SERRA MACEDO
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Quinquênio de Referência: 28/06/2010 Ate 27/06/2015
A Partir de: 01/12/2020 Até30/12/2020

Processo N.: 217068/2020

Nome: (47514/3) VERIDIANA MENDES DA PURIFICACAO MELCHORS
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
Quinquênio de Referência: 04/09/2010 Ate 03/09/2015
A Partir de: 01/12/2020 Até30/12/2020

Processo N.: C.I 044/2020

Nome: (226689/1) VICTOR CESAR RIBEIRO AMORIM
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070
Quinquênio de Referência: 18/01/2011 Ate 17/01/2016
A Partir de: 17/12/2020 Até15/01/2021

Processo N.: OFICIO 340/2020/COGESP

Nome: (80013/2) WILSON DE LARA NUNES
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070
Quinquênio de Referência: 23/01/2009 Ate 22/01/2014
A Partir de: 19/10/2020 Até17/11/2020

Processo N.: PORTARIA 165/2019/INDEA

Nome: (59997/3) YURI REICHMANN SASSI
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070

Quinquênio de Referência: 22/04/2006 Até 21/04/2011
A Partir de: 01/12/2020 Até 30/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Marcos Catao Dornelas Vilaça
Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00361/2020 DE: 20/10/2020

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (80241/2) EDIRSON PAULO DE SANTANA
Quinquênio: 11/10/2015 Até 10/10/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (79497/1) ERIKA GLEICE MENEZES DO NASCIMENTO
Quinquênio: 24/04/2015 Até 23/04/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (265116/1) EZEQUIEL DA SILVA NUNES
Quinquênio: 19/08/2015 Até 18/08/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (244188/2) JOYCE ALVES PEREIRA
Quinquênio: 01/10/2015 Até 30/09/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (59527/2) KAREN DA COSTA ROCHA
Quinquênio: 01/09/2015 Até 31/08/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (265347/1) LAURA MARIA DA SILVA
Quinquênio: 04/09/2015 Até 03/09/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (47605/2) LUIZ DELCIO PUTTON
Quinquênio: 04/09/2015 Até 03/09/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (79516/1) MARCIA BENEDITA MARTINS
Quinquênio: 11/10/2015 Até 10/10/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (79904/1) MARCIO ROGERIO DREHER
Quinquênio: 04/09/2015 Até 03/09/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (79538/1) MARCOS MURILO ROLIM JUNIOR
Quinquênio: 07/03/2015 Até 06/03/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (59176/1) MARCOS VENEGA
Quinquênio: 06/10/2015 Até 05/10/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (79576/1) PATRICIA PORTO SENNA
Quinquênio: 01/09/2015 Até 31/08/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (80036/2) ROBERTO RENATO PINHEIRO DA SILVA
Quinquênio: 01/09/2015 Até 31/08/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (49871/2) SAMUEL FRANCISCO
Quinquênio: 16/10/2015 Até 15/10/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (225841/1) THIAGO AUGUSTO TUNES
Quinquênio: 14/10/2015 Até 13/10/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020/COGESP
Nome: (47514/3) VERIDIANA MENDES DA PURIFICACAO MELCHORS
Quinquênio: 04/09/2015 Até 03/09/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: C.I.C 001/2020
Nome: (225828/1) VERTON SILVA MARQUES
Quinquênio: 04/10/2015 Até 03/10/2020
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Marcos Catao Dornelas Vilaça
Presidente do INDEA

DETRAN

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00405/2020 DE:
20/10/2020

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:
Nome: (225934/1) DEIVID DOS SANTOS TABORGA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Un. Adm: (184136) GER. DO NUCLEO DE ATENDIMENTO - VISTORIA PESADA
A Partir de: 21/09/2020 Até 24/09/2020

Processo N.:
Nome: (278406/1) MOACIR CLAUDIO DA SILVA
Cargo/Função: (5446) AUXILIAR DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Un. Adm: (155411) 40°PRIMAVERA DO LESTE
A Partir de: 08/10/2020 Até 22/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00406/2020 DE:
20/10/2020

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.: Portaria 212/2020
Nome: (225768/1) ANDREIA MARTINS PEREIRA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 27/09/2015 Ate 26/09/2020
A Partir de: 26/10/2020 Até 23/01/2021

Processo N.: Conf. escala anual
Nome: (225610/1) FERNANDA CASSIELLI CHAVES LEGUISAMON
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 04/08/2015 Ate 03/08/2020
A Partir de: 14/12/2020 Até 12/01/2021

Processo N.: Portaria 212/2020
Nome: (127448/1) LARISSA CONDE DE SOUZA COSTA
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO LC 505/13
Quinquênio de Referência: 05/12/2010 Ate 04/12/2015
A Partir de: 09/11/2020 Até 06/02/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00407/2020 DE:
20/10/2020

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER
Evento: LICENÇA PREMIO - CONCESSÃO

Processo N.: DECRETO 90/2019
Nome: (256796/1) CASSIO CHARNOSKI RUBIM
Quinquênio: 11/06/2014 Até 10/06/2020
Qtde Dias: 90

Processo N.: decreto 90/2019
Nome: (225593/1) KELLY ALESSANDRA NEVES RAMOS PERAZZOLI
Quinquênio: 02/09/2015 Até 01/09/2020
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos
Presidente do DETRAN

MTPREV

MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

BOLETIM DE PESSOAL/MT PREV/00077/2020 DE: 20/10/2020

O Diretor Presidente MT PREV no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER
Evento: REMOCAO

Processo N.:

Nome: (257353/1) ANA GERLI VIEIRA DE ALMEIDA
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Para Un. Adm: (210218) GER. DE CERTIDAO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (241229/1) CLEUNICE PEREIRA BARROS GOMES
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Para Un. Adm: (210196) GER. DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (40815/1) EDESIO PIRES DE ARRUDA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210196) GER. DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (139266/2) ELIANE APARECIDA LEITE
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210161) GER. DE CONCESSAO DO PODER EXECUTIVO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (54578/1) ENI MARIA MARTINS
Cargo/Função: (5382) APOIO ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210161) GER. DE CONCESSAO DO PODER EXECUTIVO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (258131/1) FREDERICO GOMES DE SOUZA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210196) GER. DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (243924/1) GISELLY BEZERRA GUIMARAES FIGUEIREDO
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (184934) GAB. DA PRESIDENCIA DO MTPREV
A Partir de: 11/09/2020

Processo N.:

Nome: (243787/1) INGRYD AKERLEY ALMEIDA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210161) GER. DE CONCESSAO DO PODER EXECUTIVO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (258419/1) JEFERSON SILVA DE MATOS
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210161) GER. DE CONCESSAO DO PODER EXECUTIVO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (250541/1) JOSE GONCALO DA SILVA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210196) GER. DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (273220/1) MANAINA FRANCIS DE ARRUDA DEBONI
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050
Para Un. Adm: (210161) GER. DE CONCESSAO DO PODER EXECUTIVO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (82508/4) MARIA APARECIDA LEITE DAVID
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210218) GER. DE CERTIDAO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (256282/1) MARIANA CORREA DA COSTA DE LACERDA SOUZA SAAD
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210161) GER. DE CONCESSAO DO PODER EXECUTIVO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (255458/1) MARILIA CRISTINA DE CARVALHO ZULLI GARCIA
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210161) GER. DE CONCESSAO DO PODER EXECUTIVO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (257533/1) RITA DE CASSIA ESPIRITO SANTO
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14
Para Un. Adm: (210218) GER. DE CERTIDAO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (258434/1) TANIA SANTOS LOBO
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210161) GER. DE CONCESSAO DO PODER EXECUTIVO
A Partir de: 16/10/2020

Processo N.:

Nome: (243434/1) THIAGO DELUQUE COSTA PEREIRA
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052
Para Un. Adm: (210218) GER. DE CERTIDAO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
A Partir de: 16/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
Cuiabá-MT, 19 de Outubro de 2020.
Elliton Oliveira de Souza
Diretor Presidente MT PREV

mt.gov.br

PARA COMBATER A COVID-19 E CUIDAR DE VOCÊ,

O GOVERNO DE MATO GROSSO

COMPROU TESTES RÁPIDOS

11 VEZES MAIS BARATOS

E MEDICAMENTOS PARA

O TRATAMENTO PRECOCE.

Para todas as cidades do estado, o Governo
distribuiu 300 mil testes rápidos, além de Kit
Covid para as prefeituras que solicitaram.

Na Baixada Cuiabana, região mais
impactada pela pandemia, colocou em
funcionamento o Centro de Triagem
Covid-19 para pacientes com sintomas
leves, que realiza testes rápidos e
consultas médicas, além de tomografia
e distribuição de medicamentos para os
casos necessários.

**MT
UNIDO**
para
superar

SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
**Mato
Grosso**

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020/SAAF/SEFAZ
Processo n. 207329-2020 (SIAG nº 2073290)**

A Secretaria de Estado de Fazenda vem a público informar a abertura da licitação em epígrafe, nos seguintes termos:

OBJETO: “Aquisição de diversos tipos de materiais de escritório, conforme especificações constantes do Termo de Referência para atender a Secretaria de Estado de Fazenda.”

LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA (S) NO SIAG: de 21/10/2020 as 08h do dia 05/11/2020 (horário de Cuiabá-MT).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/11/2020, às 08h15min (horário de Cuiabá-MT), no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso - SEPLAG/MT, Link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

EDITAL DISPONIBILIZADO: no Portal de Aquisições da SEPLAG/MT, por meio do Link: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: e-mail coaqs@sefaz.mt.gov.br
TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3617-2370/2376

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020

ROGER DOSS
Pregoeiro Oficial
(Original assinado)

**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 05/2020/SAAF/
SEFAZ-MT
Processo n. 296955/2020**

OBJETO: “Locação de um imóvel comercial, com área 182,87 m² (...) destinado ao funcionamento da Agência Fazendária do município de Juara/MT, por um período de 36 (trinta e seis) meses.”

CONTRATADO(A): ANA PAULA TAVARES ELIAS, CPF n. 788.774.901-87
VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 105.264,00 (cento e cinco mil, duzentos e sessenta e quatro reais)

FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso X, da Lei nº 8.666/1993.

RATIFICO a dispensa de licitação acima descrita, em conformidade com o Termo de Referência nº 098/2020, Laudo de Avaliação n. 85/2020/SACID/SINFRA, Nota Técnica n. 07/2020/SUAC/SAAF/SEFAZ e Parecer Jurídico n. 2641/SGAC/PGE/2020.

Cuiabá-MT, 16 de outubro de 2020.

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

SEMA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2020/SEMA
PROCESSO N.º 373657/2019**

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente, neste ato representada por sua Pregoeira, no uso de suas atribuições torna público a divulgação do Edital, cujo objeto é a “**Aquisição de equipamentos para laboratório (Agitador magnético com aquecimento, estufa de secagem e esterilização, cronômetro digital portátil, termômetro, infravermelho, lavador automático de pipetas, liquidificador para laboratório, carrinho para transporte de carga, trena a laser, kit de ferramentas, relógio de parede LED, suporte para eletrodo de bancada, sistema para medição**

de DBO e extrator de óleos e graxas) para a análise dos parâmetros físicos, químicos e bacteriológicos de qualidade de água subterrânea, superficial e efluentes solicitados pelo Ministério Público, POLITEC e fiscalização da SEMA, bem como pontos da Rede Nacional de Monitoramento de Qualidade da Água”.

LANÇAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: dia 20 de outubro de 2020 até às 13h30min do dia 05 de novembro de 2020 como referência o horário de Cuiabá-MT.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 14h00min do dia 05 de novembro de 2020, tendo como referência o horário de Cuiabá-MT.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: o edital está disponível na internet, no seguintes endereços: <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> > acessar o portal da SEGES > Superintendências > Aquisições Governamentais. E ainda, estará disponível para consulta o processo físico na Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, Rua C, Esquina com Rua F - Palácio Paiaguás - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT - CEP 78050-970, de segunda à sexta-feira em horário de expediente. No caso de dúvidas, os interessados poderão entrar em contato pelos telefones: (0**65) 3613-7308 e 3613-7270 ou através do endereço eletrônico: licitacao1@sema.mt.gov.br.

Cuiabá - MT, 19 de outubro de 2020.

Original assinado
Bruna Carla Guarim da Silva
Pregoeira Oficial
SEMA/MT

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2020/SEMA
PROCESSO N.º 237642/2020**

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente, neste ato representada por sua Pregoeira, no uso de suas atribuições torna público a divulgação do Edital, cujo objeto é a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva no elevador instalado no Prédio anexo à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA-MT, com fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios, necessários à operação.**”.

LANÇAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS SERÁ: dia 20 de outubro de 2020 até às 13h30min do dia 03 de novembro de 2020 como referência o horário de Cuiabá-MT.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 14h00min do dia 03 de novembro de 2020, tendo como referência o horário de Cuiabá-MT.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: o edital está disponível na internet, no seguintes endereços: <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> > acessar o portal da SEGES > Superintendências > Aquisições Governamentais. E ainda, estará disponível para consulta o processo físico na Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, Rua C, Esquina com Rua F - Palácio Paiaguás - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT - CEP 78050-970, de segunda à sexta-feira em horário de expediente. No caso de dúvidas, os interessados poderão entrar em contato pelos telefones: (0**65) 3613-7308 e 3613-7270 ou através do endereço eletrônico: licitacao1@sema.mt.gov.br.

Cuiabá - MT, 19 de outubro de 2020.

Original assinado
Bruna Carla Guarim da Silva
Pregoeira Oficial
SEMA/MT

SESP

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2020/SESP
PROCESSO 159141/2020 E SIAG Nº 0159141**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 045/2020/SESP**, cujo objeto é a aquisição de bens permanentes e de consumo - barco, motor, carreta rodoviária, kit comunicação mergulho, roupa de mergulho, colete, lancha e outros que serão empregados nas operações de mergulho - visando atender as necessidades do cenário operacional do corpo de bombeiros

militar e de patrulhamento do grupo especial de fronteira (GEFRON) do Estado de Mato Grosso:

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
05	CENTURY COMERCIAL LTDA - ME	02.885.591/0001-57	R\$ 37.299,96
06	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 47.250,00
07	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 3.393,00
08	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 10.800,00
10	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 28.080,00
11	MB COMÉRCIO DE MAQUINAS FERRAMENTAS E SERVIÇOS EIRELI EPP	18.272.465/0001-67	R\$ 4.189,50
12	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 16.200,00
15	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 2.610,00
18	MB COMÉRCIO DE MAQUINAS FERRAMENTAS E SERVIÇOS EIRELI EPP	18.272.465/0001-67	R\$ 6.216,36
19	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 1.650,00
20	MB COMÉRCIO DE MAQUINAS FERRAMENTAS E SERVIÇOS EIRELI EPP	18.272.465/0001-67	R\$ 2.889,00
21	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 1.440,00
24	SP COMÉRCIO DE MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA	26.783.910/0001-81	R\$ 131.000,00
25	P. R. P. BORGES COMÉRCIO EIRELI EPP	05.457.629/0001-89	R\$ 6.000,00

DECLARO FRACASSADOS OS LOTES 01, 02, 03, 09, 13, 14, 16, 23, 26; DESERTOS OS LOTES 04, 17, 22; ADJUDICO OS LOTES 12, 15, 21, 24 E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 299.017,82 (DUZENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, DEZESSETE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS).

Cuiabá-MT, 15 de outubro de 2020.
(ORIGINAL ASSINADO)
CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2020/SESP

PROCESSO: 223169/2020 E SIAG Nº 0223169

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2020/SESP**, cujo objeto é a Aquisição de Suprimentos de TI - Memória RAM, Placa de Vídeo, Placa de Rede, HD SSD, etc., para atender as necessidades da SESP e unidades.

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
ÚNICO	OLMI COMERCIO E INFORMATICA	36.656.877/0001-82	R\$ 76.800,00

HOMOLOGO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 76.800,00 (SETENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS).

Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2020.
(ORIGINAL ASSINADO)
CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2020/SESP Processo 70405/2020 E SIAG Nº 0070405

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 046/2020/SESP**, para objeto é aquisição de material de consumo - materiais odontológicos e hospitalares - para atender a demanda da Diretoria de Saúde da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso:

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL (R\$)
01	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	3.095,30
02	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	210,00
03	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	229,95
04	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	56,00
05	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	630,00
06	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	208,56
08	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	145,95
09	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	102,75
10	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	145,05
11	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	764,25
12	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	13.630,80
13	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	93,80
14	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	325,20
15	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	123,00
17	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	180,00
19	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	442,50
20	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	111,30
23	DENTAL UNIVERSO EIRELLI EPP	26.395.502/0001-52	429,90

DECLARO FRACASSADOS OS LOTES 07, 16 E 22; DESERTOS OS LOTES 18, 21, 24, 25, 26 E 27 E ADJUDICÓ E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 20.924,31 (VINTE MIL, NOVECENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS).

Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2020.
(ORIGINAL ASSINADO)
CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

**AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2020/SESP
PROCESSO: 583827/2019 E SIAG 0583827**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2020/SESP**, cujo objeto é a aquisição de material permanente - moto aquática com carreta reboque e viatura tipo Pick-Up (Veículo Para Salvamento - Auto Suporte Avançado) - a ser empregados no serviço operacional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso:

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: de 20/10/2020 a 02/11/2020, período integral, e no dia 03/11/2020 até às 08h00min (horário de Cuiabá-MT).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/11/2020 às 08h30min (horário de Cuiabá-MT), no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso - SEPLAG/MT. Link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

EDITAL DISPONIBILIZADO: no Portal de Aquisições da SEPLAG/MT, por meio do Link: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: E-mail: pregao@sesp.mt.gov.br

TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3613-8146 e 3613-5536.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.
(ORIGINAL ASSINADO)
NADYA BRUNO MORCELI
Superintendente de Aquisições e Contratos
SUAC/SAAS/SESP-MT

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 005/2020/SESP
PROCESSO: 198688/2020 E SIAG 0198688**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, por meio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 82/2020/SESP/MT, de 06/07/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Licitação, na modalidade Convite, para a contratação de empresa especializada para realização da Reforma Parcial e Manutenção Predial na sede da Rede Cidadã, em Cuiabá/MT.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: a partir das 9h30 do dia 27/10/2020.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: SALA DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG-MT). Endereço: Centro Político Administrativo, Bloco III, Rua C | CEP: 78049-005 | Cuiabá - MT. A sessão será transmitida ao vivo e o vídeo disponibilizado no canal do youtube "Licitações - Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso", link: <https://www.youtube.com/channel/UCeobxAoMidrvke1DirZQS0Q>

RETIRADA DO CONVITE: O Convite completo será disponibilizado aos interessados, mediante solicitação, pelo e-mail licitacao@sesp.mt.gov.br e poderá também ser consultado no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso - SEPLAG, por meio do link <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp> e no Portal da SESP, por meio do link <http://www.sesp.mt.gov.br/editais>

ESCLARECIMENTOS: E-mail licitacao@sesp.mt.gov.br e Telefones (65) 3613-8146 ou 3613-5528.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: INFORMAMOS A TODOS OS SENHORES LICITANTES, QUE PARTICIPARÃO DA SESSÃO DE LICITAÇÃO, QUE DEVERÃO SER OBSERVADAS TODAS AS MEDIDAS DISPOSTAS NO DECRETO 462, DE 22 DE ABRIL DE 2020, EM ESPECIAL O ARTIGO 1º QUE DETERMINA QUE "ENQUANTO VIGENTE O ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA DECLARADO NO DECRETO Nº 424, DE 25 DE MARÇO DE 2020, SOMENTE SERÁ PERMITIDA A CIRCULAÇÃO DE PESSOAS NO TERRITÓRIO MATO-GROSSENSE MEDIANTE **UTILIZAÇÃO DE MÁSCARA FACIAL**, AINDA QUE ARTESANAL".

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.
(PREGÃO AGENDADO)
NADYA BRUNO MORCELI
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2020/SESP
PROCESSO: 257240/2020 E SIAG 0257240**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2020/SESP**, cujo objeto é a aquisição de bens de consumo (cinto tático) para acondicionamento de armamento e seus acessórios, por conseguinte atender as Unidades do 4º Comando Regional - Rondonópolis.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: de 20/10/2020 a 02/11/2020, período integral, e no dia 03/11/2020 até às 08h00min (horário de Cuiabá-MT).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/11/2020 às 08h30min (horário de Cuiabá-MT), no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso - SEPLAG/MT. Link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

EDITAL DISPONIBILIZADO: no Portal de Aquisições da SEPLAG/MT, por meio do Link: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: E-mail: pregao@sesp.mt.gov.br

TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3613-8146 e 3613-5536.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.
(ORIGINAL ASSINADO)

NADYA BRUNO MORCELI
Superintendente de Aquisições e Contratos
SUAC/SAAS/SESP-MT

**AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2020/SESP-MT
PROCESSO: 271367/2020 E SIAG 0271367**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2020/SESP**, cujo objeto é a aquisição de acessórios e EPI's de segurança - capa de colete, porta carregador de pistola, porta HT, bolso modular, conjunto de fardamento, etc., para atender as necessidades do BATALHÃO DE RONDA OSTENSIVA TÁTICO MÓVEL (ROTAM) da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTA (S) NO SIAG: de 20/10/2020 a 02/11/2020, período integral, e no dia 03/11/2020 até às 08h00min (horário de Cuiabá-MT).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/11/2020 às 08h30min (horário de Cuiabá-MT), no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso - SEPLAG/MT. Link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

EDITAL DISPONIBILIZADO: no Portal de Aquisições da SEPLAG/MT, por meio do Link: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>

ESCLARECIMENTOS: E-mail: pregao@sesp.mt.gov.br

TELEFONES PARA CONTATO: (65) 3613-8146 e 3613-5536.

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.
(ORIGINAL ASSINADO)

NADYA BRUNO MORCELI
Superintendente de Aquisições e Contratos
SUAC/SAAS/SESP-MT

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2020/SESP-MT

Vistos, etc.

Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **R A T I F I C O** os termos do Parecer nº 2592/SGAC/PGE/2020 e demais documentos e justificativas juntados aos autos do Processo nº 256192/2020 e **A U T O R I Z O** a aquisição de 78 (setenta e oito) vagas de cursos, que acontecerá 100% online, por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, da empresa **INSTITUTO DE DESENHO INSTRUCIONAL (IDI)**, inscrita no CNPJ Nº 12.902.757/0001-50, para atender as necessidades de fortalecimento dos setores das escolas e unidades administrativas vinculadas a SESP-MT que são voltadas a ensino, treinamento ou desenvolvimento a distância, no valor total de **R\$ 68.200,00 (SESSENTA E OITO MIL E DUZENTOS REAIS)**, com fulcro no artigo 25, inciso I, da Lei 8.666/1993, juntamente com demais Legislação pertinente. E, para a eficácia dos atos, **D E T E R M I N O** que a presente ratificação e autorização sejam publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme prevê o art. 26, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

Cuiabá-MT, 15 de outubro de 2020.

(ORIGINAL ASSINADO)
CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o que consta dos autos deste procedimento, bem como pela não objeção do presente processo administrativo nº **0546763/2019**, do Pregão Eletrônico nº 006/2020/SETASC, e em consonância com a Portaria 029/2020, **HOMOLOGO** os lotes abaixo indicados, do presente certame, para todos os efeitos legais, nos termos do artigo 4º, inciso XXI e XXII, da Lei 10.520/2002 e do artigo 49 do Decreto Estadual 840/2017, o qual tem por objeto: **aquisição de veículo, equipamentos de informática, equipamentos eletrônicos e mobiliário para reestruturação do Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial de Mato Grosso - CEPIRM/MT, conforme descrições no Termo de Referência**, no valor total de R\$ 184.521,11 (cento e oitenta e quatro mil, quinhentos e vinte e um reais e onze centavos) às empresas abaixo relacionadas:

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR (R\$)
1 - Veículos	Domani Distribuidora de Veículos LTDA.	01.016.616/0001-13	160.000,00
2 - Eletrônicos	JC Comércio de Tecnologia EIRELI	36.190.664/0001-08	19.830,00
4 - Mobiliário	Milan Móveis Indústria e Comércio LTDA	00.300.400/0001-12	4.691,11

Cuiabá, 15 de outubro de 2020.

Rosângela Aparecida Souza Gomes

SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020/SETASC
PROCESSO Nº 0325857/2020**

A Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania do Estado de Mato Grosso - SETASC-MT, por meio de seu pregoeiro oficial, designado pela Portaria nº 029/2020/SETASC, de 07/05/2020, publicada no Diário Oficial do Estado em 08/05/2020, torna público, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, c/c a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto 840, de 10 de Fevereiro de 2017, que realizará Procedimento Licitatório, na Modalidade: Pregão Eletrônico, do TIPO: Menor Preço, cujo OBJETO é a **aquisição de equipamentos de informática, sendo computadores, notebooks, tablets e data show para atender demanda da Secretaria Estado de Assistência Social e Cidadania e suas unidades descentralizadas, conforme descrições neste Termo de Referência.**

LANÇAMENTO E ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) NO SIAG: De 20/10/2020 a 05/11/2020, período integral, exceto no dia da abertura da sessão no qual será permitido o envio somente até às 13h30min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS no dia 05/11/2020 às 14h00min

INÍCIO DA SESSÃO: 14h00min, através do endereço eletrônico <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O edital estará disponível a partir do dia 20/10/2020 no endereço: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>, no menu "Edital" e no site www.setasc.mt.gov.br, no menu Aquisições/Pregões.

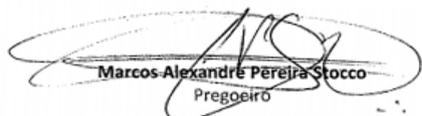
TELEFONES:

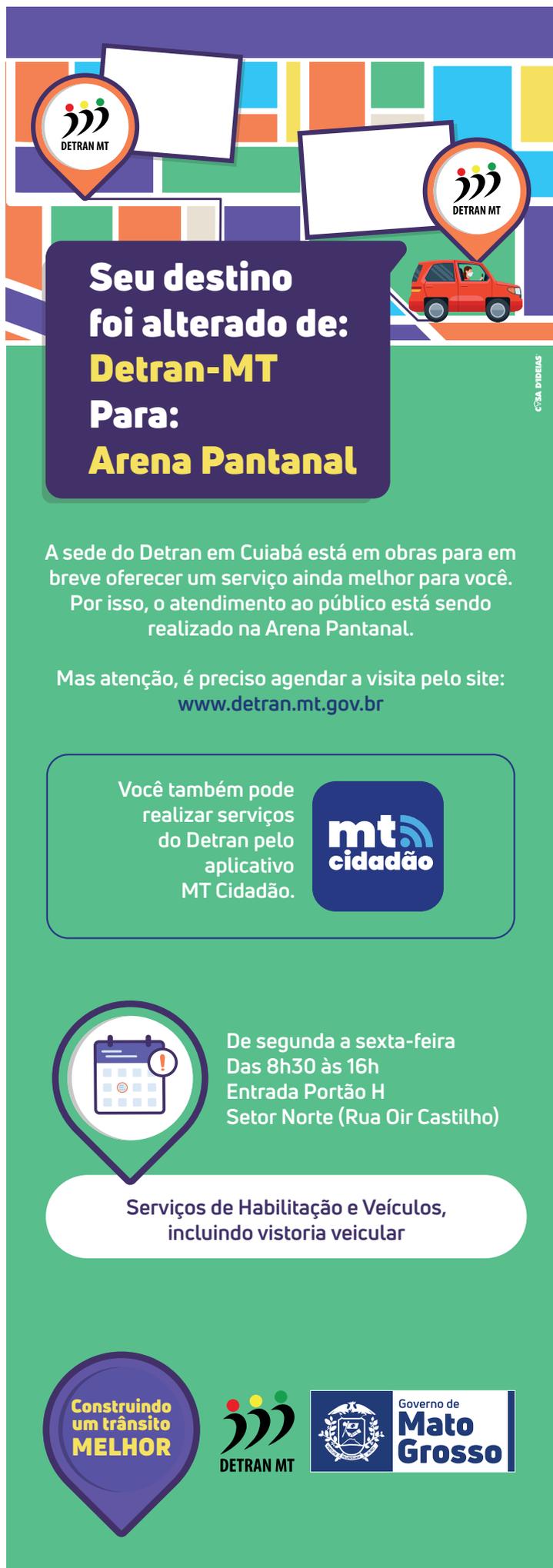
Informações sobre o pregão: (65) 3613-5716 ou (65) 98462-9666; Suporte técnico ao SIAG: (65) 3613-3066 ou (65) 3613-3718

SITE DA REALIZAÇÃO: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

***Todos os horários deste aviso são referentes ao horário de Cuiabá-MT (-1 hora de Brasília)**

Cuiabá-MT, 19 de outubro de 2020.


Marcos Alexandre Pereira Stocco
Pregoeiro



**Seu destino foi alterado de:
Detran-MT
Para:
Arena Pantanal**

A sede do Detran em Cuiabá está em obras para em breve oferecer um serviço ainda melhor para você. Por isso, o atendimento ao público está sendo realizado na Arena Pantanal.

Mas atenção, é preciso agendar a visita pelo site: www.detran.mt.gov.br

Você também pode realizar serviços do Detran pelo aplicativo MT Cidadão.

De segunda a sexta-feira
Das 8h30 às 16h
Entrada Portão H
Setor Norte (Rua Oir Castilho)

Serviços de Habilitação e Veículos, incluindo vistoria veicular

Construindo um trânsito MELHOR

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital nº: 095/2020-MP/PGJ. **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO **Tipo:** MENOR PREÇO. **Data e horário da Sessão:** 03 de novembro de 2020, as 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA). **Objeto da Licitação:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁLCOOL ETÍLICO 70% (70GL) E ÁLCOOL EM GEL ANTISSÉPTICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DEMAIS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL E PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE VÁRZEA GRANDE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo I DO EDITAL.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTAS: A presente licitação será realizada no portal: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>. **AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O edital encontra-se disponível nos sites <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> e www.mpmt.mp.br (link Licitações), podendo também ser obtido pelo e-mail licitacoes@mpmt.mp.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3613-1635.

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

Milton do Prado Gunthen Junior

Gerente de Licitações



BAIXE O APLICATIVO E
ACOMPANHE OS SORTEIOS.

SOUL

Com CPF na nota
você ajuda a
uma instituição
e ainda concorre
a mais de 1000
prêmios por mês.

Acesse o site e baixe o aplicativo para
saber todas as informações.

nota.mt.gov.br



SIGILO TOTAL DAS
SUAS INFORMAÇÕES.

Antes de fazer seu cadastro, confira o regulamento completo no site.



SEFAZ
Secretaria
de Estado
de Fazenda



DEFENSORIA PÚBLICA**AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2020**

A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados, que decidiu **adiar**, o certame de Pregão Eletrônico nº 33/2020, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de camisetas, camisas gola polo, coletes e bonés, para atender os eventos realizados pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, Cuiabá e Várzea Grande, que estava previsto para acontecer no dia 20/10/2020, 09h00m, **foi adiada para a data de 21/10/2020 as 09h00m, que se realizará através da plataforma COMPRASNET.**

Cuiabá-MT, 16 de outubro de 2020.

(original assinada)

ANNA PAULA PELIZER

Pregoeira Oficial

PORTARIA 01008/2020/SDPG**ALTERAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 028/2020**

Processo de Origem: 9610/2020

Contrato: 028/2020

Núcleo - Cáceres

Fiscal Titular: Gabriela Saldanha Pereira

Fiscal Substituto: Danilo Gonçalves Belo

Objeto: O presente contrato tem por contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância desarmada, para atender o Núcleo da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso no Município de Cáceres.

Fundamento Legal: Art. 58, III, c/c Art. 67, da Lei nº. 8.666, de 21.06.93

Contratante: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Contratada: TRANSPORTER SEGURANÇA PRIVADA LTDA

(Original Assinado)

Rogério Borges Freitas

Primeiro Subdefensor Público Geral

PORTARIA Nº 0982/2020/DPG

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 11, I, da Lei Complementar Estadual nº 146, de 29 de dezembro de 2003;

CONSIDERANDO a instituição de comissão especial intitulada Central de Cotações da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, por meio da Portaria nº0897/2020, publicada em 22 de setembro deste ano;

CONSIDERANDO a decisão proferida no bojo do procedimento nº8282/2020;

RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para execução exclusiva das atribuições da Central de Cotações da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, salvo em casos de convocação da Autoridade Superior ou da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, para exercício de 02 (dois) anos:

1. Priscylla Cristyanne de Pinho Herane Muller;
2. Stela Oliveira da Silva.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ

Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso

(original assinado)

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - APROVA MANUAL DE AUDITORIA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO (DPE-MT).

Procedimento: 9360/2020.

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) e a competência que lhe é conferida pelo art. 5º, IV, b do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 0486/2019/DPG, de 03 de junho de 2019, decide **APROVAR o Manual de Auditoria da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (DPE-MT)**, elaborado e mantido pela Unidade de Controle Interno, conforme determina o Art. 25 §2º, da Portaria nº 0718/2019/DPG.

A íntegra do Manual será disponibilizada em endereço eletrônico da DPE-MT.

Cuiabá, 19 de outubro de 2020.

Publique-se.

PORTARIA Nº 1016/2020/DPG, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020

Aprova o novo Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual nº146, de 29 de dezembro de 2003), em especial no artigo 11, I, IX, e XIV, bem como pela Lei estadual nº 10.773/2018 em seu art. 8º,

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 a portaria nº 0486/2019/DPG, assim como as demais 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 Sistemática 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 Sistemática;
 d) Comissão de Licitação;
 e) Pregoeiros e equipe de apoio;
 f) Central de Cotações;
 g) Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional;
 h) 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 Sistemática:
 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) determinar abertura de concursos públicos para ingresso ao quadro de apoio administrativo;
 d) designar servidores para prestarem serviços fora do seu local de trabalho;
 e) decidir e aplicar as sanções disciplinares aos servidores da Defensoria Pública, mediante prévio processo administrativo;
 f) 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) criar comissões temporárias e grupos de trabalho;
 b) autorizar o recebimento e as doações de bens móveis e imóveis;
 c) expedir atos para instituir e organizar os órgãos administrativos, fixando-lhes as respectivas competências;
 d) baixar normas regulando o funcionamento dos órgãos administrativos, com suas respectivas atribuições;
 e) aprovar o plano de atuação das Coordenadorias e as alterações que se fizerem necessárias;
 f) 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) determinar diretrizes sobre a aplicação e a execução do orçamento anual;
 c) manter contato com os órgãos centrais de administração financeira e orçamentária do Estado;
 d) autorizar abertura de conta corrente e a sua respectiva movimentação em instituição financeira;
 e) 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;
- 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 - solicitar informações, documentos ou serviços às demais unidades da Instituição, com a finalidade de subsidiar decisão do Defensor Público-Geral do Estado;
- XV - representar o Defensor Público-Geral na interlocução com outros órgãos, instituições e entidades, quando autorizado;
- XVI - selecionar, compilar e garantir que sejam disponibilizadas no sítio eletrônico da instituição as normas relativas à Defensoria Pública do Estado;
- XVII - 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 a 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;
- 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;

XIV - 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 estudo técnico preliminar e termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XVIII - alimentar e manter com informações atualizadas o site da Defensoria Pública, 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 poderá contar com o auxílio de técnicos administrativo e outros servidores da área de publicidade ou jornalismo.

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 estudo técnico preliminar e 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 será ocupada por servidor designado pelo Defensor Público-Geral, sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função já ocupada pelo servidor.

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 - PAAI;

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 e apoiar a elaboração ou a atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle que descreve procedimentos de controle de riscos

VII - emitir parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Defensor Público-Geral;

VIII - 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;

IX - 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;

X - 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;

XI - 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;

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

XIII - 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;

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais;

XVII - 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;

XVIII - verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, or-

çamentários, 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;

XIX - 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;

XX - 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;

XXI - 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;

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

XXIII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure 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;

XXIV - 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;

XXV - revisar e emitir parecer sobre os processos de tomada de contas especiais;

XXVI - 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 - participar dos processos de revisão da legislação da estrutura organização da Defensoria Pública, visando o aprimoramento das atividades institucionais;
- II - organizar, consolidar e disseminar as legislações de estrutura da Defensoria Pública;
- III - elaborar, atualizar e disponibilizar o Organograma da Defensoria Pública;
- IV - participar dos processos de revisão do Regimento Interno da Defensoria Pública, visando o aprimoramento das atividades institucionais;
- V - monitorar a disponibilização das informações institucionais no Portal da Transparência da Defensoria Pública;
- VI - elaborar, atualizar, orientar a edição e manutenção do Manual Técnico

de Processos e Procedimentos contendo os mapas dos processos de trabalho;

VII - monitorar e avaliar o uso dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos da Defensoria Pública;

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 das quais compete desenvolver, observando o procedimento traçado na Norma das Normas;

XXII - confeccionar estudo técnico preliminar e termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

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

XXIV - orientar os responsáveis pelos processos da área meio quanto à realização dos trabalhos de modelagem;

XXV - 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 estudo técnico preliminar e termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a 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 - acompanhar e gerenciar acesso aos sistemas de banco de dados;

XX - 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. A Primeira Subdefensoria Pública-Geral, órgão de administração superior tem por competência auxiliar o Defensor Público-Geral na promoção, execução e controle das atividades de gestão administrativa da Defensoria Pública do Estado.

Art. 21. Compete ao Primeiro Subdefensor Público-Geral, além das atribuições previstas em lei, especialmente:

I - praticar os atos de ordenação de despesas na gestão orçamentária e financeira;

II - autorizar a abertura de processo licitatório;

III - autorizar a aquisição de bens e serviços

IV - autorizar as movimentações internas e o tombamento dos bens patrimoniais;

V - coordenar e orientar as atividades de contabilidade e finanças;

VI - 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;

VII - conceder progressão funcional aos servidores

VIII - captar recursos financeiros via projetos;

IX - deliberar acerca de despesas executadas sob o regime de adiantamento

X - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem conferidas ou determinadas

Parágrafo único. O Defensor Público-Geral poderá, a qualquer tempo, exercer quaisquer das competências atribuídas ao Primeiro Subdefensor Público-Geral.

Art. 22. O Gabinete do Primeiro Subdefensor Público-Geral, órgão de Administração Superior, tem como missão auxiliar o Primeiro Subdefensor Público-Geral, 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. 23. 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. 24. 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. 25. A Segunda Subdefensoria Pública-Geral, órgão de administração superior, tem por competência auxiliar o Defensor Público-Geral nos assuntos institucionais, em especial a coordenação e a orientação da atuação dos órgãos regionais da Defensoria Pública do Estado, além de exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem conferidas ou determinadas.

Art. 26. Compete ao Segundo Subdefensor Público-Geral, além das atribuições previstas em lei, especialmente:

I - conceder indenizações, férias individuais e compensatórias, licenças, dispensa dos serviços;

II - 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;

III - deferir a averbação de tempo de serviço dos servidores da Defensoria Pública;

IV - autorizar os afastamentos legais dos servidores;

V - contratar estagiários e assistentes voluntários;

VI - autorizar suspensão de expediente nos núcleos da Defensoria Pública;
 VII - estabelecer e alterar escala de plantão dos núcleos da Defensoria Pública;
 VIII - determinar a emissão de certidão de tempo de serviço;
 IX - analisar pedidos de nomeação de Assessores Jurídicos;
 X - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem conferidas ou determinadas.
 Parágrafo único. O Defensor Público-Geral poderá, a qualquer tempo, exercer quaisquer das competências atribuídas ao Segundo Subdefensor Público-Geral.

Art. 27. O Gabinete do Segundo Subdefensor Público-Geral, órgão de Administração Superior, tem como missão auxiliar o Segundo Subdefensor Público-Geral, por meio das seguintes 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. 28. 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. 29. 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. 30. 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. 31. 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. 32. A Corregedoria-Geral é regulamentada por regimento interno próprio.

Seção V Do Conselho Superior da Defensoria Pública

Art. 33. 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. 34. 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. 35. 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. 36. 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 preferencialmente nos Núcleos com maior número de 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. 37. A Ouvidoria-Geral é órgão auxiliar da Defensoria Pública do Estado, de promoção da qualidade dos serviços prestados pela instituição.

Art. 38. 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, estando necessariamente relacionadas às competências da ouvidoria-geral, e complementarão as funções descritas neste regimento interno no Capítulo VIII - Dos Cargos de Provimento em Comissão."

Art. 39. 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 conterá 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. 40. 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. 41. 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. 42. 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. 43. 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. 44. 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) Pregoeiros e equipe de apoio;
- f) Central de Cotações;
- g) Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional;
- h) 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. 45. Compete à Secretaria Executiva de Administração:

- I - supervisionar a Assessoria Jurídica Sistêmica;
- II - supervisionar as atividades das Comissões de Licitação e de Pregão;
- III - supervisionar as atividades da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional;
- IV - supervisionar as atividades da Comissão de Tomada de Contas Especial;

V - acompanhar e gerenciar os serviços administrativos da instituição, como os relacionados à manutenção, patrimônio, documentação e arquivos, comunicação, transporte, programação orçamentária e financeira, execução orçamentária e financeira, tecnologia da informação, recursos humanos, e outros;

VI - 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. 46. 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. 47. 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. 48. 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. 49. A Comissão de Licitação, órgão de administração sistêmica, tem como missão realizar licitações para obras e para aquisição de bens e serviços, exceto nas modalidades pregão e concurso, sendo composta por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre os quais 1 (um) será nomeado Presidente, sendo pelo menos 2 (dois) dos membros servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

§ 1º. Os membros da Comissão Permanente de Licitações serão designados por ato do Defensor Público-Geral, preferencialmente dentre os membros e servidores efetivos, de reputação ilibada, 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. As decisões, de responsabilidade da Comissão de Licitação, serão tomadas, sempre, por maioria simples de votos, estando presente a maioria absoluta de seus membros.

§ 6º. Os membros da Comissão de Licitação não poderão atestar o recebimento de bens ou a prestação de serviços dos quais a aquisição ou contratação tiveram origem em procedimentos licitatórios em que participaram.

§ 8º. Os membros da Comissão de Licitação deverão informar à Autoridade Superior quando da proximidade do término de seus respectivos mandatos à frente da Comissão.

Art. 50. 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. 51. 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 Dos Pregoeiros e Equipe de Apoio

Art. 52. Os Pregoeiros e a Equipe de Apoio, responsáveis pela realização de licitações na modalidade pregão, serão designados por ato do Defensor Público-Geral. Serão nomeados ao menos 2 (dois) pregoeiros e, para a equipe de apoio, no mínimo 2 (dois) membros titulares e 2 (dois) suplentes.

§1º. Os pregoeiros serão escolhidos entre servidores de reputação ilibada com qualificação específica para a função, garantindo-se o rodízio entre os pregões conduzidos por eles.

§ 2º. A equipe de apoio será composta por servidores de reputação ilibada, sendo pelo menos 2 (dois) deles efetivos.

§ 3º. O mandato dos pregoeiros e dos servidores da equipe de apoio será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, sendo vedada a recondução de toda a Comissão e priorizando-se novas composições.

§ 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 sua equipe de apoio não poderão atestar o recebimento de bens ou a prestação de serviços dos quais a aquisição ou contratação tiveram origem em procedimentos licitatórios em que participaram.

§ 7º. O pregoeiro e a sua equipe de apoio deverão informar à Autoridade Superior quando da proximidade do término de seus respectivos mandatos.

Art. 53. Compete ao Pregoeiro:

I - recepcionar os processos licitatórios, quando da abertura da fase externa, para o agendamento da data do certame e a divulgação na plataforma digital escolhida para a execução do certame;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio durante toda a fase externa;

III - decidir as impugnações ao edital, após diligência junto à área técnica, quando necessário;

IV - coordenar as atividades visando a resposta aos pedidos de esclarecimentos e impugnações, bem como avisos dos pregões e adendos;

V - iniciar a sessão pública do pregão;

VI - decidir motivadamente sobre a conformidade da proposta;

VII - indicar a proposta de menor preço e ordenar as demais propostas;

VIII - conduzir a etapa competitiva dos lances;

IX - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

X - decidir motivadamente sobre a habilitação dos licitantes e a aceitabilidade das propostas;

XI - negociar com o proponente que ofereceu o menor lance;

XII - inquirir sobre a motivação de recurso, durante a sessão;

XIII - decidir, motivadamente, sobre o recurso e, negando provimento, encaminhar à autoridade superior, devidamente instruído;

XIV - decidir, motivadamente, sobre a aplicação da legislação e os casos omissos;

XV - prestar informações em mandado de segurança impetrado contra seus atos;

XVI - adjudicar o objeto da licitação ao licitante da proposta de menor preço aceitável, desde que não tenha havido recurso;

XVII - elaborar, juntamente com a equipe de apoio, a ata da sessão do pregão;

XVIII - decidir, motivadamente, sobre a suspensão de procedimento licitatório já instaurado;

XIX - 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 III, 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, com a prolação de novo parecer jurídico se necessário, e de decisão homologatória da autoridade administrativa.

Art. 54. Compete à equipe de apoio:

I - recepcionar os pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, prestando as informações devidas, sob a coordenação do Pregoeiro;

II - agendar, junto ao Pregoeiro, a data do certame e reservar local para realização de sessão pública de licitação

III - recepcionar os licitantes sinalizando o local onde será realizada a sessão, quando da realização do pregão presencial;

IV - identificar os representantes dos licitantes, distinguindo os que possuem poderes para fazer lance e para recorrer;

V - credenciar os licitantes;

VI - receber os envelopes de proposta e habilitação;

VII - receber as amostras, quando requeridas no edital;

VIII - abrir os envelopes;

IX - verificar a conformidade da proposta com os requisitos do edital, após encaminhar ao pregoeiro para decisão;

X - preencher os mapas de preços e os quadros de lances;

XI - auxiliar a organização na fase de lance;

XII - analisar a habilitação encaminhando ao pregoeiro para decisão;

XIII - elaborar a ata da sessão;

XIV - proceder à numeração das folhas e aposição de rubrica imediatamente após a juntada dos documentos ao processo de licitação;

XV - após finalização do certame, remeter à Coordenadoria de Aquisições e Contratos para ultimar as providências finais (publicações, etc.);

XVI - juntar documentos e prestar informações, em geral, ressalvadas aquelas de competência exclusiva do pregoeiro;

XVII - auxiliar na elaboração das informações em mandado de segurança impetrado contra ato do pregoeiro;

XVIII - atender outras tarefas determinadas pelo pregoeiro.

Subseção VI Da Central de Cotações

Art. 55. Constitui-se a Central de Cotações de comissão especial responsável pela execução da Ordem de Cotação expedida pela Coordenadoria de Aquisições e Contratos, sob determinação da Autoridade Superior competente.

§1º. Para atuar na Central de Cotações serão designados Servidores Públicos, efetivos ou comissionados, mediante Portaria, pela Autoridade Superior competente, para execução exclusiva das atribuições da comissão, salvo em casos de convocação da Autoridade Superior ou da Coordenadoria de Aquisições e Contratos.

§2º. A Portaria de designação de servidor para atuar na Central de Cotações valerá por até 02 (dois) anos, a partir da data da sua publicação.

§3º. O Servidor Público designado para atuar na Central de Cotações deverá assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade para os casos de Ordem de Cotação ao Relatório de Pesquisa de Preço de caráter sigiloso, nos termos do art. 25, §1º e ss da Lei 12.527/11.

§4º. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades do servidor público designado para a Central de Cotações, quanto à proteção dos documentos em sigilo, no que couber, aquelas previstas no art. 32 da Lei nº 12.527/11.

Art. 56. A Ordem de Cotação será expedida pela Coordenadoria de Aquisições e Contratos em procedimento próprio, enumerada, com endereçamento ao Servidor Público responsável, com prazo de execução, com a classificação do documento e informações mínimas para elaboração do Relatório de Pesquisa de Preço.

§1º. Nos casos em que a Autoridade Superior competente determinar que seja atribuído Grau de Sigilo ao Relatório de Pesquisa de Preço, deverá a Coordenadoria de Aquisições e Contratos fazer constar expressamente os seguintes elementos na Ordem de Cotação ou em manifestação no procedimento:

a) Assunto sobre o qual versa a informação;

b) Fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24, §1º, §4º e §5º da Lei nº 12.527/11 e art. 15, §1º do Decreto Federal nº 10.024/2019;

c) Indicação do prazo de sigilo, estabelecido para o fim da fase de lances do Pregão Presencial ou Eletrônico;

d) Identificação da autoridade que a classificou.

§2º. Deverá a Coordenadoria de Aquisições e Contratos, na abertura do processo da Ordem de Cotação para modalidade Pregão, no Sistema de Protocolo da Instituição, classificar o procedimento como sigiloso e credenciar os órgãos de controle interno e aqueles que tenham necessidade de conhecê-lo, nos termos do art. 25, §1º da Lei nº 12.527/2011.

§3º Para fins de controle externo, deverá o servidor responsável pelo Aplic-Licitações manter todos os Relatórios de Pesquisa de Preço, expedidos pela Central de Cotações, em arquivo próprio, em meio físico ou digital, bem como disponibilizar quando for demandado e alimentar o Portal Transparência no site da Instituição.

Art. 57. Os pedidos de acesso à informação, por terceiros, referente ao Relatório de Cotação de procedimento licitatório na modalidade Pregão, que detém caráter sigiloso, deverão tramitar na forma estabelecida pela Lei nº 12.527/11, Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. Não caberá classificação em caráter sigiloso no procedimento de Ordem de Cotação para as demais modalidades de processos licitatórios.

Art. 58. Compete à Central de Cotações, sem prejuízos na execução dos trabalhos da Gerência de Compras, Gerência de Licitação e Gerência de Contratos, as seguintes atribuições:

I - Realizar pesquisa de preços na fase interna do procedimento licitatório, adotando a metodologia proposta pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e em Instrução Normativa desta Instituição.

II - Providenciar orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários dos bens ou serviços a serem adquiridos através de dispensa, inexigibilidade ou licitação.

III - 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, nos casos de dispensa e inexigibilidade.

IV - Realizar pesquisa de preços para procedimentos de Adesão à Ata de Registro de Preço, procedimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro (revisão, reajustes e repactuações) e procedimento de Prorrogação Contratual.

IV - Organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores.

V - Informar a Coordenadoria de Aquisições e Contratos, se constatada a necessidade, inconsistências nas especificações descritas na Ordem de Cotação ou no Estudo Técnico Preliminar, e propor melhorias, se for o caso.

VI - Elaborar Relatório de Pesquisa de Preço com base nas informações disponibilizadas na Ordem de Cotação, para compor o Estudo Técnico Preliminar de procedimento licitatório, de dispensa e de Inexigibilidade.

VII - Anexar o Relatório de Pesquisa de Preço, Planilhas e os comprovantes das diligências deverão no procedimento originado pela Ordem de Cotação, no formato PDF (Portable Document Format), e serão encaminhados à Coordenadoria de Aquisições e Contratos.

VIII - O Servidor designado na Ordem de Cotação deverá assinar, por meio digital ou físico, o Relatório de Pesquisa de Preço, Planilha da Cotação e demais documentos expedidos.

IX - A Central de Cotações deverá manter arquivo próprio, por meio digital ou físico, de todos os Relatórios de Pesquisa de Preços e respectivos comprovantes de diligências e planilhas, que ficarão disponíveis à Autoridade Superior competente, Coordenadoria de Aquisições e Contratos e aos órgãos de controle interno e externo.

Subseção VII

Da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 59. 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. 60. A Comissão de que trata o art. 60 será composta por 3 (três) integrantes nomeados pelo Defensor Público-Geral para investidura pelo período de um biênio, sendo vedada a recondução de todos os membros.

§ 1º Integram a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

a) 1 (um) defensor público estável, preferencialmente ocupante de cargo na Administração Superior;

b) 1 (um) servidor efetivo estável indicado pelo Defensor Público-Geral;

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 será composta por servidores públicos efetivos ou defensores públicos, que não estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar, nem registrem condenação disciplinar enquanto não reabilitado.

§ 3º A Comissão será presidida por membro eleito entre seus pares, cabendo ao Defensor Público-Geral nomeá-lo, indicando-o quando não houver consenso.

§ 4º As decisões da comissão serão tomadas por maioria simples de votos.

§ 5º. Os membros da Comissão deverão informar à Autoridade Superior quando da proximidade do término de seus respectivos mandatos à frente da Comissão.

Art. 61. A avaliação de desempenho será realizada pelos membros e servidores que trabalham diretamente com o servidor avaliados e pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, com base nos seguintes fatores:

- I - disciplina;
- II - eficiência no desempenho das funções;
- III - responsabilidade;
- IV - produtividade;
- V - assiduidade;
- VI - idoneidade moral.
- VII - presteza;
- VIII - urbanidade;
- IX - proatividade;
- X - qualidade dos trabalhos desenvolvidos.

Parágrafo único. A avaliação deverá ser feita de maneira objetiva, estipulando-se sistema de notas para cada um dos critérios definidos, sem prejuízo de comentários adicionais.

Art. 62. A avaliação de desempenho será realizada por, no mínimo, 2 (dois) membros ou servidores que trabalhem diretamente com servidor avaliado, escolhidos preferencialmente entre aqueles efetivos e estáveis.

Parágrafo único. Os avaliadores serão indicados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e sua quantidade é determinada em função do número de pessoas com as quais o servidor avaliado interage.

Art. 63. Os formulários de avaliação serão preenchidos pelos avaliadores que interagem diretamente com o servidor avaliado e encaminhados para Comissão de Desempenho de Avaliação Funcional, a fim de computar as notas pelo cálculo da média aritmética e manter arquivo digital das avaliações.

Parágrafo único. Os formulários de avaliação têm caráter sigiloso, cujo acesso só é permitido aos membros da Comissão.

Art. 64. 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. 65. O servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da divulgação dos resultados, para interpor recurso discordando da pontuação obtida.

Art. 66. A avaliação de desempenho dos servidores estáveis será feita em etapa única anualmente no mês de outubro.

Art. 67. 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. 68. 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, antes de encaminhá-las a outro setor;

VI - encaminhar resultados para o Defensor Público-Geral, para a Secretaria Executiva da Administração e para a Coordenadoria Gestão Funcional a fim de ser feita anotação na ficha funcional

Art. 69. As diretrizes de trabalho da comissão deverão ser normatizadas via instrução normativa elaborada pela própria comissão e aprovada pelo Defensor Público-Geral.

Subseção VIII

Da Comissão de Tomada de Contas Especial

Art. 70. 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. 71. 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 membros da Comissão deverão informar à Autoridade Superior quando da proximidade do término de seus respectivos mandatos à frente da Comissão.

Art. 72. 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. 73. 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. 74. A Diretoria-Geral, órgão de administração sistêmica, tem como missão auxiliar ao Defensoria-Geral, as Subdefensorias Públicas-Gerais e a Secretaria Executiva de Administração na condução das atividades administrativas institucionais, além das seguintes atribuições:

I - acompanhar as atividades desempenhadas pelas unidades da administração sistêmica, expedindo orientações, solicitando informações e integrando as Coordenadorias com a Administração Superior;
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 a entrega de resultados e o cumprimento de prazos de trabalho pelas demais unidades administrativas;
V - assistir o Defensor Público-Geral no desempenho de suas funções quando assim determinado;
VI - solicitar informações a outros órgãos ou entidades;
VII - encaminhar processos e expedientes administrativos diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre assuntos neles tratados;
VIII - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

Art. 75. O Diretor-Geral será nomeado pelo Defensor Público-Geral e será assessorado em seus trabalhos por Assessor Técnico.

Subseção I Da Assessoria Técnica

Art. 76. 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. 77. A Coordenadoria de Gestão Funcional tem como missão promover e executar políticas e diretrizes de Gestão Funcional, promovendo 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- elaborar, acompanhar, orientar e supervisionar os instrumentos de cessão de pessoal;
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 - acompanhar concurso público, em especial quanto aos prazos de validade;
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 a lotação de servidores, conforme determinação da Administração Superior, e controlar efetivo exercício - comissionado e efetivos;
XII - recepcionar e integrar pessoal;
XIII - coordenar e orientar a abertura de ficha funcional e o registro de dados de servidores efetivos e comissionados;

XIV - coordenar o acompanhamento, análise e informação da vida funcional;
 XV - coordenar e orientar a concessão de licença prêmio;
 XVI - coordenar e orientar a formalização do gozo de férias e licença prêmio;
 XVII - coordenar e orientar a efetivação da contagem em dobro de licença prêmio;
 XVIII - 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;
 XIX - coordenar e orientar a gestão do lotacionograma e do quadro de pessoal;
 XX - coordenar e orientar a instrução de processo de desligamento de pessoal;
 XXI - coordenar e orientar o redimensionamento e planejamento do quadro de pessoal, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;
 XXII - coordenar e orientar a descrição e análise de cargos e funções, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;
 XXIII - coordenar e orientar a instrução de processo para enquadramento originário;
 XXIV - coordenar e orientar a gestão do sistema informatizado de gestão funcional;
 XXV - coordenar e orientar a execução e avaliação de ações de Saúde e Segurança no Trabalho;
 XXVI - coordenar e orientar o registro e comunicação de acidentes de trabalho e agravos à saúde do servidor;
 XXVII - coordenar e orientar a investigação das condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;
 XXVIII - coordenar e orientar o acompanhamento da reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde ou disciplinares;
 XXIX - coordenar e orientar o levantamento das necessidades de capacitação, em conjunto com a Unidade de Apoio à Gestão Estratégica;
 XXX - coordenar e orientar a instrução e acompanhamento da licença para qualificação profissional;
 XXXI - coordenar e orientar o planejamento e medição dos indicadores de gestão funcional;
 XXXII - coordenar e orientar a oferta de espaços para compartilhamento e socialização do conhecimento adquirido entre os servidores;
 XXXIII - coordenar e orientar o incentivo às capacitações em serviço baseadas na troca de conhecimentos e experiências entre os servidores;
 XXXIV - 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;
 XXXV - 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;
 XXXVI - coordenar e orientar a análise e aprovação da folha de pagamento, cancelamento de pagamentos e desconto de faltas não justificadas;
 XXXVII - 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;
 XXXVIII - confeccionar estudo técnico preliminar e termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;
 XXXIX - 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;
 XL - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;
 XLI - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;
 XLII - confeccionar, quando solicitado ou determinado, certidões de tempo de serviço, de vínculo funcional, de férias acumuladas, ou outras relativas a informações funcionais sobre servidor ou membro, ressalvadas as informações sigilosas;
 XLIII - coordenar e orientar os procedimentos de nomeação e posse de servidores e defensores, possuindo competência para verificar a regularidade da documentação necessária;
 XLIV - solicitar anualmente, até o mês referência indicado por lei, a concessão do Reajuste Geral Anual, encaminhando memória de cálculo com o impacto financeiro ao ordenador de despesa;
 XLV - coordenar e orientar os procedimentos de análise e envio de certificados de cursos de capacitação;
 XLVI -- notificar e dar ciência de decisões e despachos para servidores e defensores, mediante determinação da Administração Superior;
 XLVII - criar, excluir e gerir os e-mails funcionais dos servidores, mantendo listas segmentadas por grupo de servidor, facilitando a comunicação intra institucional;
 XLVIII - 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. 78. 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 e orientar os contratos temporários da instituição, bem como manter o controle da vida funcional, principalmente quanto a fim do contrato, ficha funcional e direitos funcionais;
- II - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concurso;
- III - lotar servidores e controlar efetivo exercício dos efetivos e dos comissionados;
- IV - abrir ficha funcional e registrar dados de servidores efetivos e comissionados de acordo com o ato normativo que regule o tema;
- V - acompanhar, analisar e informar a vida funcional dos membros e servidores da instituição;
- VI - realizar anotações quanto ao gozo de férias no sistema de RH e na ficha funcional do membro ou servidor;
- VII - acompanhar os pedidos de concessão de licença prêmio, bem como manter informações pertinentes para a concessão do benefício;
- VIII - orientar e instruir processo de aposentadoria;
- IX - orientar e instruir processo de abono permanência;
- X - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação);
- XI - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo e qualificação profissional;
- XII - orientar e instruir processo de reintegração, recondução e cessão;
- XIII - gerir o lotacionograma e o quadro de pessoal;
- XIV - instruir, quando for demandada, procedimento administrativo disciplinar com informações contidas no currículo funcional de membros e servidores;
- XV - instruir processo de desligamento de pessoal;
- XVI - 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;
- XVII - descrever e analisar cargos e funções;
- XVIII - orientar e instruir processo para enquadramento originário;
- XIX - acompanhar junto à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional o desempenho de pessoal - anual e especial;
- XX - efetuar o registro das progressões funcionais e suas publicações no currículo funcional do servidor;
- XXI - orientar e instruir processo para alteração de jornada de trabalho;
- XXII - inserir nos registros funcionais o desconto por faltas não justificadas;
- XXIII - gerir sistema informatizado de gestão de pessoas;
- XXIV - planejar e medir indicadores de pessoal;
- XXV - manter planilha atualizada com todas as informações pertinentes para o bom funcionamento dos procedimentos estipulados ao setor por ato normativo;
- XXVI - gerir e sugerir melhorias para o sistema informatizado de gestão de pessoas;
- XXVII - anotar no currículo funcional todas as qualificações apresentadas para a classe que o servidor progrediu, mantendo acervo digital da documentação;
- XXVIII - anotar no currículo funcional movimentação e lotação de membros e servidores, conforme publicação em diário oficial;
- XXIX - acompanhar os servidores e membros em gozo de licença para posse em cargo inacumulável, informando a Segunda Subdefensoria Pública-Geral quanto à proximidade do fim do prazo para retorno ou desligamento;
- XXX - realizar checagem e controle do Espelho de Ponto dos servidores da instituição;
- XXXI - realizar a contratação e acompanhamento dos estagiários da instituição, bem como manter o controle dos termos de compromissos de estagiário e de informações quanto a férias, fim do contrato de estágio e renovação;
- XXXII - efetuar o registro das progressões funcionais e suas publicações no currículo funcional do servidor;
- XXXIII - registrar irregularidades e inconsistências no sistema de ponto e encaminhar mensalmente relatório à Segunda Subdefensoria Pública-Geral;
- XXXIV - acompanhar e manter arquivo da folha de ponto encaminhada pelos orientadores investidos;
- 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. 79. A Gerência de Desenvolvimento Funcional e Qualidade de Vida tem como atribuições 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, o desenvolvimento de competências, do desempenho e a gestão do conhecimento, possibilitando que haja 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 - coordenar e orientar os procedimentos de apresentação de atestados por membros e servidores, analisando os atestados e documentos comprobatórios da licença médica, lactante ou de saúde;
- XIII - dar ciência aos membros e servidores de cursos ofertados diretamente para a Defensoria Pública, distribuindo chaves de acesso e códigos quando for o caso;
- XIV - orientar e instruir os procedimentos de progressão funcional horizontal e vertical;
- XV - 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;
- XVI - elaborar e propor alteração dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver;
- XVII - recepcionar e integrar pessoal;
- XVIII - buscar convênios junto a estabelecimentos comerciais e entidades nos mais diversos segmentos a fim de firmar parcerias e descontos que beneficiem os servidores da Defensoria;
- XIX - 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. 80. 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 - confeccionar a folha de pagamento e encaminhar para aprovação do ordenador de despesa;
- XVI - cancelar pagamentos, quando autorizado por lei ou determinação superior;
- XVII - descontar faltas não justificadas, quando autorizado por lei ou determinação superior;
- XVIII - cientificar o membro ou servidor, bem como a administração superior, 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;
- XIX - elaborar e alterar os normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver;
- XX - formalizar o resumo mensal da folha de pagamento para envio à unidade responsável para empenho;
- XXI - transmitir as remessas referentes à folha de pagamento;
- XXII - elaborar o planejamento anual de gastos com pessoal;
- XXIII - efetuar, quando solicitado ou determinado, cálculo de direito funcional de membros e servidores;
- XXIV - assegurar a realização de procedimentos de descontos em geral na folha de pagamento, quando determinado pela administração superior;
- XXV - 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;
- XXVI - assegurar os registros referentes à folha de pagamento na ficha funcional dos membros, servidores ativos e inativos;
- XXVII - formalizar documentos requeridos pelos membros, servidores ativos e inativos e ex-servidores, no que se refere à folha de pagamento;
- XXVIII - prestar informações e/ou esclarecimentos aos membros, servidores ativos e inativos e demais interessados no que diz respeito a matéria da gerência;
- XXIX - propor melhorias para a consolidação do Sistema de Gestão de Funcional;
- XXX - processar a folha de pagamento dos estagiários;
- XXXI - encaminhar, tempestivamente, Relação Anual de Informação Social - RAIS - à Caixa Econômica Federal;
- XXXII - fazer lançamento e conferência prévia quanto aos pagamentos e informações de pessoas no sistema informatizado;
- XXXIII - efetuar o provimento de novos servidores no sistema RH, bem como a inserção destes na folha de pagamento;
- XXXIV - efetuar, tempestivamente, os lançamentos de férias individuais na folha de pagamento;
- XXXV - efetuar lançamentos de gratificações legais a partir da devida publicação, respeitada ainda a data do fechamento da folha de pagamento;
- XXXVI - elaborar e propor alteração dos normativos infralegais que regulamentam as atividades que lhe compete desenvolver;
- XXXVII - manter planilha de acompanhamento mensal dos lançamentos realizados em arquivo digital próprio;
- XXXVIII - 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. 81. 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 estudo técnico preliminar e 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 - manter atualizados os cadastros da Defensoria Pública nos órgãos fazendários municipais, estaduais e federais;
 XXV - zelar pela regularidade fiscal da Defensoria Pública junto à fazenda municipal, estadual e federal, tomando as providências necessárias;
 XXVI - 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. 82. 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. 83. 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. 84. 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 Almoxarifado 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. 85. 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. 86. 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 - 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;
- IV - promover a gestão do conhecimento nas atividades de celebração, execução e prestação de contas de convênios, instrumentos congêneres e parcerias da Instituição;
- V - 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;
- VI - manter arquivos e banco de dados sobre os instrumentos de convênios, congêneres, parcerias e demais documentos deles decorrentes;
- VII - disponibilizar informações para projeções de receitas de transferências voluntárias por ingresso e acompanhar a realização das receitas de convênios;
- VIII - prestar informações relativas aos convênios, instrumentos congêneres e parcerias celebrados pela Entidade;
- IX - coordenar o registro dos convênios, instrumentos congêneres, parcerias e respectivos aditivos junto aos sistemas cooperativos de convênios do Estado e da União e aos órgãos de controle;
- X - confeccionar projetos e buscar convênios com a finalidade de viabilizar transferência de recursos à Defensoria;
- XI - 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;
- XII - confeccionar estudo técnico preliminar e termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;
- XIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;
- XIV - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;
- XV - realizar tratativas preliminares e confeccionar minutas de termos de doação/cessão de bens, monitorando a vigência dos instrumentos;
- 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. 87. 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;

III - promover o cumprimento das normas e rotinas de trabalho, verificando constar o rol de documentos legais exigidos visando à perfeita regularidade do procedimento;

IV - providenciar a publicação dos extratos dos termos de convênio, instrumentos congêneres e parcerias firmadas, no Diário Oficial do Estado;

V - registrar a publicação dos convênios, instrumentos congêneres e parcerias, bem como os termos aditivos nos sistemas exigidos;

VI - acompanhar e orientar o proponente e ou cooperante, do início à finalização do convênio;

VII - dar suporte às unidades setoriais da Defensoria Pública na elaboração de proposta de convênios, congêneres e parcerias;

VIII - providenciar o registro dos convênios, instrumentos congêneres e parcerias e respectivos aditivos junto aos órgãos de controle;

IX - elaborar os relatórios mensais e anuais de convênios e seus aditivos firmados para o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;

X - 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. 88. 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, garantindo sua disponibilidade no Portal da Transparência;

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. 89. 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 as ordens de fornecimento e de serviço emitidas e acompanhar a entrega do bem/serviço junto ao fiscal que irá providenciar o atesto da nota fiscal, delegando a incumbência à Gerência respectiva, se necessário;

XIX - receber todos os procedimentos de pagamento verificar a sua conformidade, providenciar a juntada de certidões pertinentes, proceder com a verificação dos atestos e encaminhar para pagamento;

XX - praticar atos e medidas que se enquadrem nas atribuições do setor;

XXI - acompanhar e coordenar todos os trabalhos executados pelas gerências que lhe estão subordinadas;

XXII - 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;

XXIII - 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;

XXIV - confeccionar estudo técnico preliminar e termo de referência para aquisição de todo e qualquer material ou serviço relacionados a área de atuação;

XXV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XXVI - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

XXVII - 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. 90. 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. 91. 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 congêneres;
- 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 móveis, exceto quanto às tratativas preliminares e à confecção do respectivo instrumento;
- 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. 92. A Gerência de Patrimônio Imobiliário e Gestão de Serviços tem como missão realizar a gestão do patrimônio imobiliário e dos serviços ter-

ceirizados, 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, consolidar a necessidade de aquisição e realizar gerenciamento referente a serviços gerais, de limpeza, de jardinagem, de recepção, de copeiragem, de segurança, de vigilância, entre outros, e solicitando contratação;
- XVIII - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de mão de obra necessários à execução dos serviços terceirizados, incluindo aqueles prestados por reeducandos contratados sob regime da Lei de Execução Penal;
- 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. 93. 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. 94. 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. 95. 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 for 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 - 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;

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

VI - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atribuições inerentes as gerências da Coordenadoria;

VII - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do Plano Anual de Aquisições da Defensoria Pública;

VIII - coordenar e orientar a gestão do Plano Anual de Aquisições e acompanhar a execução dos contratos da instituição;

IX - orientar a execução do plano de aquisições, conforme necessidades da instituição, padrões e normas estabelecidas, junto ao setor técnico competente;

X - manter meios de informação e de orientação para elaboração do plano de aquisição;

XI - recepcionar todos os processos que visam aquisição, devidamente instruídos com o Estudo Técnico Preliminar propondo adequações se constatada a necessidade, devolvendo o processo ao setor requisitante, se for o caso

XII - utilizar o estudo técnico preliminar elaborado pela área técnica competente ou setor demandante, a fim de subsidiar os processos de aquisição ou registro de preços;

XIII - recepcionar e validar Projetos Básicos ou Termos de Referência, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

XIV - coordenar e orientar a elaboração dos Termos de Referência e Projetos Básicos, com base nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela área técnica competente ou setor demandante, devidamente aprovados pela Autoridade Superior competente;

XV - coordenar os procedimentos de aquisição por inexigibilidade ou dispensa de licitação;

XVI - coordenar e acompanhar a elaboração de justificativas acerca de dispensa ou inexigibilidade;

XVII - coordenar a fase interna do procedimento de licitação para todas as modalidades previstas legalmente;

XVIII - 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;

XIX - identificar e propor qual modalidade licitatória, em conformidade com a legislação que rege a matéria, atende ao interesse público na situação concreta, submetendo à apreciação da autoridade superior;

XX - acompanhar, orientar e avaliar a elaboração de minuta de edital e seus anexos, tempestivamente;

XXI - coordenar, acompanhar, supervisionar as publicações (avisos, resultados, retificações, etc.) relativas aos procedimentos licitatórios no sítio da Defensoria Pública e Diário Oficial;

XXII - 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;

XXIII - repassar ao Presidente da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro as solicitações de terceiros, inclusive Tribunal de Contas, acerca dos julgamentos e de decisões tomadas na sessão pública para apresentação de justificativas;

XXIV - recepcionar os processos licitatórios advindos da Comissão de Licitação/Pregão com as respostas concedidas aos pedidos de esclarecimento ou impugnação que propõe alteração do edital, bem como a minuta do adendo proposto pela área técnica para encaminhamento à Autoridade Superior, em se tratando de alteração substancial, para autorização superior. XXV - acompanhar e avaliar permanentemente as atualizações realizadas referentes ao cadastro de fornecedores;

XXVI - propor e manter mecanismos de registro e coleta de informações sobre preços de referência a serem utilizados nos processos licitatórios;

XXVII - coordenar a realização dos orçamentos estimados, apresentados em planilhas de quantitativos e preços unitários dos bens ou serviços a serem adquiridos através de licitação, dispensa ou inexigibilidade, com o auxílio da área técnica responsável ou do setor solicitante;

XXVIII - orientar, coordenar e supervisionar a Central de Cotações da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

XIX - expedir Ordem de Cotação em procedimento próprio, enumerada, com endereçamento ao Servidor Público responsável, com prazo de execução, com a classificação do documento e informações mínimas para elaboração

do Relatório de Pesquisa de Preço;

XXX - classificar o procedimento de Ordem de Cotação para modalidade Pregão, no Sistema de Protocolo da Instituição, como sigiloso e credenciar os órgãos de controle interno e aqueles que tenham necessidade de conhecê-lo, nos termos do art. 25, §1º da Lei nº 12.527/2011;

XXXI. Nos casos em que a Autoridade Superior competente determinar que seja atribuído Grau de Sigilo ao Relatório de Pesquisa de Preço, fazer constar expressamente os seguintes elementos na Ordem de Cotação ou em manifestação no procedimento:

a) Assunto sobre o qual versa a informação;

b) Fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24, §1º, §4º e §5º da Lei nº 12.527/11 e art. 15, §1º do Decreto Federal nº 10.024/2019;

c) Indicação do prazo de sigilo, estabelecido para o fim da fase de lances do Pregão Presencial ou Eletrônico;

d) Identificação da autoridade que a classificou.

XXXII - coordenar as aquisições mediante Ata de Registro de Preços, dispensa ou inexistência, com o cadastro das aquisições no sistema administrativo e controle setorial;

XXXIII - coordenar e acompanhar a emissão ou cancelamento das ordens de serviço e de fornecimento, observando-se a restituição dos saldos de valor e quantitativo cadastrados, nos termos do inciso anterior;

XXXIV - acompanhar a emissão de ordens de serviço e de fornecimento e encaminhá-las à Coordenadoria Administrativa Sistêmica, para as providências quanto ao atesto e pagamento;

XXXV - propor adesão à Ata de Registro de Preços, quando esta atender à demanda específica da instituição;

XXXVI - 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;

XXXVII - coordenar os atos necessários à concessão ou indeferimento de adesão à Ata de Registro de Preços da Defensoria Pública, quando solicitado por outro Órgão;

XXXVIII - coordenar o cadastro e o controle do quantitativo de adesões autorizadas, com o envio de informações ao Aplic-TCE/MT;

XXXIX - coordenar a elaboração e formalização dos contratos, aditivos, apostilamentos e demais peças contratuais;

XL - coordenar o monitoramento da vigência dos contratos, acompanhando os fiscais ou outros responsáveis pela execução física ou financeira dos contratos, por intermédio da Gerência de Contratos;

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

XLII - 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;

XLIII - 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;

XLIV - exercer o acompanhamento e controle dos processos de notificação, apuração de responsabilidades e definição de penalidades de fornecedores por descumprimento contratual;

XLV - dar suporte e orientar os fiscais de contratos em conjunto com a gerência responsável;

XLVI - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, quando designados oficialmente para tanto;

XLVII - efetuar levantamento de dados estatísticos relativos às atividades de aquisição, previsão;

XLVIII - 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;

XLIX - 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;

L - avaliar na sua área de atuação os riscos financeiros e fiscais, propondo medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

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

LII - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno pelo Defensor Público Geral;

LIII - 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;

LIV - expedir informações e relatórios sobre as licitações de aquisições de

bens e serviços à Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, a fim de consolidar informações do balancete mensal e balanço geral da Defensoria Pública;

LV - 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;

LVI - emitir atestado ou certidão requeridos por empresas quanto à execução de serviços e fornecimento de materiais ou bens;

LVII - coordenar as aquisições mediante Ata de Registro de Preços, dispensa ou inexistência, com o cadastro das aquisições no sistema administrativo e controle setorial;

LVIII - coordenar e acompanhar a emissão ou cancelamento das ordens de serviço e de fornecimento, observando-se a restituição dos saldos de valor e quantitativo cadastrados, nos termos do inciso anterior;

LXIX - acompanhar a emissão de ordens de serviço e de fornecimento e encaminhá-las à Coordenadoria Administrativa Sistêmica, para as providências quanto ao atesto e pagamento;

LX - 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. 96. A Gerência 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 e gerir o Plano Anual de Aquisições da Instituição, sob coordenação da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, bem como auxiliar sua execução, 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 - receber todos os processos que visam aquisição para informar a existência de Ata de Registro de Preços, valor e saldo disponível, bem como o respectivo cadastro no sistema administrativo;

V - receber e analisar o Estudo Técnico Preliminar, propondo adequações quando necessário;

VI - 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;

VII - providenciar orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários dos bens ou serviços a serem adquiridos através de dispensa ou inexistência, com o auxílio da área técnica responsável ou do setor solicitante, quando determinado pela Coordenadoria de Aquisições e Contratos;

VIII - realizar o cadastramento das dispensas de licitação por diminuto valor (compra direta) no sistema administrativo;

XIX - 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;

X - encaminhar o procedimento, autuado com os orçamentos, ao ordenador de despesa;

XI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, em conjunto com a Gerência de Licitação, sob a coordenação da Coordenadoria de Aquisições e Contratos;

XII - encaminhar à Coordenadoria Administrativa Sistêmica as Ordens de Fornecimento e de Serviço contendo o quantitativo, preço unitário, descrição e o prazo de entrega dos bens/materiais ou serviços adquiridos, para fins de acompanhamento;

XIII - devolver ao Coordenador a solicitação de aquisição que demande licitação;

XIV - manter atualizados os saldos das Atas de Registro de Preço, realizando o acompanhamento dos quantitativos utilizados;

XV - realizar o cancelamento das Ordens de Fornecimento e de Serviço quando determinado pela Autoridade Superior competente e dar ciência aos interessados, observando-se a restituição dos saldos de valor e quantitativo cadastrados;

XVI - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. O planejamento, elaboração e organização do Plano Anual de Aquisições, que trata o inciso I, deverá ser realizado por Comissão espe-

cialmente designada por Portaria para essa função, presidida pela Gerência de Compras, com a participação de servidores das áreas técnicas correspondentes.

Subseção II Da Gerência de Licitações

Art. 97. 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;
- II - cumprir determinações previstas em Leis Federais e Estaduais de Licitações e Contratos e outras legislações vigentes;
- III - aderir à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, quando esta atender à demanda específica da instituição, conforme autorização prévia do Ordenador de Despesas;
- IV - executar os atos necessários à concessão de adesão à Ata de Registro de Preços da Defensoria Pública, ou o indeferimento, quando solicitado por outro órgão, conforme autorização prévia do Ordenador de Despesas;
- V - executar o cadastro e o controle do quantitativo de adesões autorizadas;
- VI - realizar o envio das adesões autorizadas ao Aplic-TCE/MT imediatamente;
- VII - 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;
- VIII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, em conjunto com a Gerência de Compras, sob a coordenação da Coordenadoria de Aquisições e Contratos;
- IX - realizar pesquisa de preços na fase interna do procedimento licitatório e, quando se fizer necessário, na fase externa, na coordenação da Coordenadoria de Aquisições e Contratos, sob demanda da Comissão de Licitação/Pregão, quando determinado pela Coordenadoria de Aquisições e Contratos;
- X - providenciar orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços, unitários e total dos bens ou serviços a serem licitados, quando determinado pela Coordenadoria de Aquisições e Contratos;
- XI - confeccionar termo de referência/ projeto básico para aquisição de bens e serviços necessários à Administração Superior, nos termos do Estudo Técnico Preliminar aprovado pela Autoridade Superior competente, em conjunto com a área técnica responsável ou setor solicitante.
- XII - sugerir, formalmente, adequações técnicas aos Termos de Referência/ Projeto Básico, elaborados pela área técnica responsável ou setor solicitante, visando a conformidade com a legislação, antes da realização do procedimento licitatório;
- XIII - elaborar as minutas de edital, carta convite e demais modalidades licitatórias, bem como os seus anexos, conforme legislação em vigor, e remeter à autoridade superior ou a quem este delegar, após à Assessoria Jurídica Sistêmica para análise e emissão de parecer técnico-jurídico;
- XIV - Receber da Coordenadoria de Aquisições e Contratos as informações oriundas da Comissão de Licitação/Pregão referente às respostas concedidas aos pedidos de esclarecimento ou impugnação que propõem alteração do edital, bem como a minuta do adendo proposto pela área técnica para encaminhamento à Autoridade Superior, em se tratando de alteração substancial, para autorização superior;
- XV - anotar e acompanhar os agendamentos junto à Comissão de Licitação/Pregão para sessão pública do certame;
- XVI - 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;
- XVII - publicar o resultado, a homologação e a adjudicação do certame, bem como o extrato das Atas de Registro de Preços celebradas pelo Órgão;
- XVIII - encaminhar para publicação na imprensa oficial o ato de declaração de dispensa ou inexigibilidade;
- XIX - Acompanhar as publicações realizadas no DOE, jornais e portal da transparência, comunicando imediatamente a Coordenadoria de Aquisições e Contratos o caso de ausência;
- XX - gerar a Ata de Registro de Preços e dar publicidade dos preços registrados para orientação da Administração, nos termos do art. 15 §2º da Lei nº 8.666/93;
- XXI - Comunicar à Autoridade Superior o vencimento das Atas de Registro de Preços, sob a coordenação da Coordenadoria de Aquisições e Contratos;
- XXII - organizar e manter atualizado o cadastro de empresas impedidas de licitar, podendo, para isto, se utilizar do registro existente no âmbito da Administração Pública Estadual para a informação da Comissão de Licitação/Pregão, sempre que solicitar;

- XXIII - auxiliar na preparação de documentação para encaminhamento ao Tribunal de Contas;
- XXIV - exercer outras atividades compatíveis com as suas finalidades que forem determinadas em ato formal pelo Defensor Público-Geral.

Parágrafo único. Na insuficiência de informações necessárias para a confecção do Termo de Referência/ Projeto Básico, de que trata o inciso XI, a Gerência de Licitações irá diligenciar junto à área técnica responsável ou ao setor solicitante para complementação.

Subseção III Da Gerência de Contratos

Art. 98. 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 ajuste de contas, termos de rescisão e congêneres;
- II - monitorar os prazos dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações, quando verificar necessidade ou for provocada;
- III - monitorar a vigência dos contratos, acompanhando os fiscais ou outros responsáveis pela execução física ou financeira dos contratos, podendo propor as medidas pertinentes;
- IV - acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais;
- V - lançar contratos, aditivos e alterações em planilhas de controle, no sistema administrativo, no site da instituição e no Aplic-TCE/MT quando necessário;
- VI - promover o cumprimento tempestivo de direitos da administração em relação a terceiros e exercer a responsabilização contratual ou extracontratual, nas hipóteses em que couber;
- VII - instruir processos de reajustes e revisão contratuais, promovendo a verificação da vantajosidade das alterações a serem celebradas;
- VIII - dar publicidade à celebração de contratos, aditamentos e alterações por meio de publicação no Diário Oficial;
- IX - monitorar a vigência dos contratos e providenciar os aditamentos e alterações;
- X - 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;
- XI - dar suporte e orientar os fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato;
- XII - analisar e validar os requerimentos de prorrogação de contrato, bem como os requerimentos de acréscimos e supressões;
- XIII - manter sob a guarda os contratos originais respeitando os prazos previstos na tabela de temporalidade do Estado;
- XIV - elaborar e enviar notificações e penalidades aos contratados, sempre que determinado por autoridade competente ou quando demandado pelo fiscal do contrato, na impossibilidade deste;
- XV - 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;
- XVI - efetuar renegociação contratual junto aos fornecedores da instituição, quando os preços se demonstrarem superiores aos praticados no mercado;
- XVII - manter atualizado o arquivo digital contendo informações dos contratos celebrados, garantindo sua disponibilidade no Portal da Transparência;
- XVIII - 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. 99. 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;

IV - 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 Almoxarifado 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 estudo técnico preliminar e 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. 100. 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. 101. 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. 102. 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 as 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 estudo técnico preliminar e 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. 103. 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. 104. 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 arquitetônicas, 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. 105. 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. 106. 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. 107. 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. 108. 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. 109. 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 matéria 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. 110. 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. 111. 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. 112. 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 - a atuar em projetos, convênios e programas de interesse da 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. 113. 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 feitos 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. 114. 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. 115. 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;
- 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. 116. 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. 117. 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. 118. 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. 119 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 de-

envolvimento 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. 120. 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-Geral 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. 121. 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. 122. 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. 123. 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. 124. 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. 125. 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 DA COMISSÃO DE CONCURSO

Art. 126. 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. 127. 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. 128. 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. 129. A Comissão será composta por até 05 (cinco) integrantes, indicados pelo Conselho Superior e 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 ou representantes de outras entidades, 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. 130. 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. 131. 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. 132. 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. 133. As diretrizes de trabalho da comissão poderão ser normatizadas via instrução normativa ou regulamento próprio elaborado pela própria comissão e aprovado pelo Defensor Público-Geral.

**CAPÍTULO X
DA LOTAÇÃO DOS CARGOS DE COMISSÃO**

Art. 134. 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. 135. 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 XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 136. O Diretor Geral e os Coordenadores terão substitutos eventuais, que deverão ser designados pelo Defensor Público-Geral.

Art. 137. 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. 138. O horário de trabalho na Defensoria Pública obedecerá à legislação vigente e às determinações estabelecidas em Ato do Defensor Público-Geral.

Art. 139. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do Regimento Interno serão dirimidos pelo Defensor Público-Geral.

Art. 140. 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, se necessário.

Art. 141. A numeração das instruções normativas será zerada todos os anos.

Art. 142. Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 143. Revoga-se a portaria nº 0486/2019/DPG, assim como as demais disposições em contrário.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE
COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2019**

**PROCESSO Nº 7131/2020
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
Nº 01/2019**

PARTES: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CNPJ N. 02.528.193/0001-83 E MUNICÍPIO DE VERA/MT - CNPJ N. 00.179.531/0001-93.

OBJETO: O presente Primeiro Termo Aditivo tem por finalidade a exclusão da obrigatoriedade do pagamento das faturas de água pela Defensoria Pública, item 3.1.2 do Termo de Cooperação Técnica nº 01/2019, visto que passarão a ser custeadas pelo responsável do imóvel adjacente ao núcleo no Município de Vera/MT.

ASSINATURA: 14/10/2020

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2020.

SIGNATÁRIOS: **CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ** - Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso; **MOACIR LUIZ GIACOMELLI** - Prefeito do Município de Vera/MT.

PORTARIA Nº.1030/2020/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORIA 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 CONCEDER a Defensora Pública Shalimar Bencice e Silva, matrícula 100183, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 14.12.2020 a 15.12.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº002291/2020.

Art. 2º CONCEDER a Defensora Pública Shalimar Bencice e Silva, matrícula 100183, usufruto de 03(três) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 09.12.2020 a 11.12.2020 referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº002290/2020.

Art. 3º CONCEDER a Defensora Pública Shalimar Bencice e Silva, matrícula 100183, usufruto de 03(três) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 02.12.2020 a 04.12.2020, referente ao plantão integrado conforme procedimento nº002287/2020.

Art. 4º CONCEDER ao Defensor Público Leonardo Jacometti de Oliveira, matrícula 100521, usufruto de 05(cinco) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 19.10.2020 a 23.10.2020, referente ao plantão integrado conforme procedimento nº002275/2020.

Art. 5º CONCEDER ao Defensor Público Felipe de Mattos Takayassu, matrícula 100976, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 03.12.2020 a 04.12.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº002274/2020.

Art. 6º CONCEDER ao Defensor Público Felipe de Mattos Takayassu, matrícula 100976, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 26.11.2020 a 27.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº002273/2020.

Art. 7º CONCEDER ao Defensor Público Paulo Sergio Silva de Queiroz, matrícula 101136, usufruto de 05(cinco) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 16.11.2020 a 20.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº002272/2020.

Art. 8º CONCEDER ao Defensor Público Paulo Sergio Silva de Queiroz, matrícula 101136, usufruto de 05(cinco) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 09.11.2020 a 13.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº002271/2020.

Art. 9º CONCEDER a Defensora Pública Janaina Yumi Osaki, matrícula 100702, 01(um) dia de férias compensatórias para ser usufruída no dia 03.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº002267/2020.

Art. 10 CONCEDER ao Defensor Público João Paulo Carvalho Dias, matrícula 100104, usufruto de 11(onze) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 13.10.2020 a 23.10.2020, referente aos períodos aquisitivos 2015/2016 e 2016/2017, conforme procedimento nº 002265/2020. Ademais, a Defensora Pública Karina Michele Gonçalves, atuará como substituta, assim como irá cumular as atribuições do substituído.

Art. 11 CONCEDER a Defensora Pública Thais Cristina Ferreira Borges, matrícula 100716, usufruto de 11(onze) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 09.11.2020 a 19.11.2020, referente ao período aquisitivo 2015/2016, conforme procedimento nº 002257/2020. Ademais, o Defensor Público Saulo Fanaia Castrillon, atuará como substituto, assim como irá cumular as atribuições do substituída.

Art. 12 CONCEDER a Defensora Pública Thais Cristina Ferreira Borges, matrícula 100716, usufruto de 04(quatro) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 03.11.2020 a 06.11.2020, referente ao plantão integrado, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002256/2020.

Art. 13 CONCEDER a Defensora Pública Clarissa Maria da Costa Ochove, matrícula 100515, usufruto de 12(doze) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 11.01.2021 a 22.01.2021, referente ao período aquisitivo 2018/2019 conforme procedimento nº 002252/2020. Ademais, a Defensora Pública Maila Aletea Zanatta Cassiano Ourives, atuará como substituta, assim como irá acumular o exercício pleno das funções da substituída.

Art. 14 CONCEDER a Defensora Pública Clarissa Maria da Costa Ochove, matrícula 100515, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 07.01.2021 a 08.01.2021, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002251/2020.

Art. 15 CONCEDER ao Servidor Público Fernando Antônio de

Souza e Silva Costa, matrícula 100470, usufruto de 01(um) dia de férias compensatórias para ser usufruída no dia 28.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002304/2020.

Art. 16 CONCEDER a Servidora Pública Lana Cristina Ribeiro Martelli, matrícula 100594, usufruto de 01(um) dia de férias compensatórias para ser usufruída no dia 23.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002295/2020.

Art. 17 CONCEDER a Servidora Pública Caroline Aparecida Mathis, matrícula 101013, usufruto de 04(quatro) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 26.10.2020 a 29.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002293/2020.

Art. 18 CONCEDER a Servidora Pública Jessica Benedetti, matrícula 100562, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 16.11.2020 a 17.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002292/2020.

Art. 19 CONCEDER ao Servidor Público Lucas Mancini Rocha, matrícula 101052, usufruto de 30(trinta) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 25.01.2021 a 23.02.2021, referente ao período aquisitivo 2018/2019, conforme procedimento nº 002289/2020.

Art. 20 CONCEDER a Servidora Pública Anne Hellen Cardozo de Assunção, matrícula 100341, usufruto de 03(três) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 13.01.2021 a 15.01.2021, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002286/2020.

Art. 21 CONCEDER a Servidora Pública Anne Hellen Cardozo de Assunção, matrícula 100341, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 12.11.2020 a 13.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002283/2020.

Art. 22 CONCEDER a Servidora Pública Anne Hellen Cardozo de Assunção, matrícula 100341, usufruto de 03(três) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 09.11.2020 a 11.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002282/2020.

Art. 23 CONCEDER a Servidora Pública Anne Hellen Cardozo de Assunção, matrícula 100341, usufruto de 04(quatro) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 03.11.2020 a 06.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002281/2020.

Art. 24 CONCEDER a Servidora Pública Elen Carla Pinto Pinheiro, matrícula 100674, usufruto de 30(trinta) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 25.01.2021 a 23.02.2021, referente aos períodos aquisitivos 2017/2018 a 2018/2019, conforme procedimento nº 002280/2020.

Art. 25 CONCEDER a Servidora Pública Isadora Oliveira Garcia, matrícula 101003782, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 29.10.2020 a 30.10.2020, conforme procedimento nº 002279/2020.

Art. 26 CONCEDER a Servidora Pública Caroline Fonini, matrícula 101014, usufruto de 01(um) dia de férias compensatórias para ser usufruída no dia 23.10.2020, conforme procedimento nº 002278/2020.

Art. 27 CONCEDER ao Servidor Público Renato Moraes Belem, matrícula 100834, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 19.10.2020 a 20.10.2020, conforme procedimento nº 002277/2020.

Art. 28 CONCEDER ao Servidor Público Renato Moraes Belem, matrícula 100834, usufruto de 03(três) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 14.10.2020 a 16.10.2020, conforme procedimento nº 002276/2020.

Art. 29 CONCEDER ao Servidor Público Hellen Caroline Nascimento Soares, matrícula 101019, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 26.10.2020 a 27.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002269/2020.

Art. 30 CONCEDER a Servidora Pública Daniela Teixeira

Machado, matrícula 100297, usufruto de 30(trinta) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 19.11.2020 a 18.12.2020, referente ao período aquisitivo 2013/2014, conforme procedimento nº 002266/2020.

Art. 31 CONCEDER a Servidora Pública Amanda Francisca Said Forte de Souza, matrícula 100627, usufruto de 30(trinta) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 19.11.2020 a 18.12.2020, referente ao período aquisitivo 2017/2018, conforme procedimento nº 002264/2020.

Art. 32 CONCEDER ao Servidor Público Murilo Chimenes Sales Peres, matrícula 100854, usufruto de 15(quinze) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 04.12.2020 a 18.12.2020, referente ao período aquisitivo 2017/2018, conforme procedimento nº 002263/2020.

Art. 33 CONCEDER a Servidora Pública Karise Correia de Lima Crivelli, matrícula 100881, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 29.10.2020 a 30.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002262/2020.

Art. 34 CONCEDER a Servidora Pública Izadora Lopes Nogueira Reis, matrícula 101003867, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 03.12.2020 a 04.12.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002260/2020.

Art. 35 CONCEDER a Servidora Pública Patrícia Moreira Neres, matrícula 101057, usufruto de 02(dois) dias de férias compensatórias para serem usufruídas nos dias 29.10.2020 a 30.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº 002259/2020.

Art. 36 CONCEDER a Servidora Pública Luciene Bispo Martins, matrícula 100814, usufruto de 10(dez) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 03.11.2020 a 12.11.2020, referente ao período aquisitivo 2019/2020, conforme procedimento nº 002258/2020.

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PORTARIA Nº 01031/2020/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO decisão proferida no procedimento nº10474/2020;

RESOLVE:

Art. 1º. - ALTERAR a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistente Jurídicos em atuação na microrregião de Água Boa, Ribeirão Cascalheira e Nova Xavantina, conforme tabela abaixo:

DATA	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A) RESPONSÁVEL
De 29.10.2020 a 03.11.2020	Dr. Murillo David Brito Assessora Jurídica: Muryel de Campos Rodrigues

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PORTARIA Nº 01032/2020/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no Procedimento nº10354/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos em atuação na microrregião de Tangará da Serra, Barra do Bugres e Campo Novo do Parecis/MT, conforme tabela abaixo:

PERÍODO	DEFENSOR (A) PÚBLICO (A)
De 29/10/2020 a 03/11/2020	Dr. Túlio Pontes de Almeida Assessora Jurídica: Ana Flávia Fachin

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PORTARIA Nº 01033/2020/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

RESOLVE:

Art. 1º CANCELAR 01(um) dia de férias compensatórias do Defensor Público Cristiano Bruno, matrícula 100362, que seria usufruída no dia 30.10.2020, já deferida anteriormente por meio da portaria de nº01002/2020/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº27.857 no dia 15 de outubro de 2020, conforme procedimento nº10482/2020.

Art. 2º CANCELAR 01(um) dia de férias compensatórias da Servidora Pública Therezalucia Mattos do Nascimento Pinheiro, matrícula 100868, que seria usufruída no dia 30.10.2020, já deferida anteriormente por meio da portaria de nº0880/2020/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº27.837 no dia 16 de setembro de 2020, conforme procedimento nº10439/2020.

Art. 3º ALTERAR 01(um) dia de férias compensatórias da Servidora Pública Karise Correia de Lima Crivelli, matrícula 100881, programada para o período de 30.10.2020, de acordo com a Portaria nº01030/2020/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº27.860, para serem usufruídas no período de 13.11.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº10477/2020.

Art. 4º CANCELAR 01(um) dia de férias compensatórias do Defensor Público Saulo Fanaia Castrillon, matrícula 100389, que seria usufruída no dia 30.10.2020, já deferida anteriormente por meio da portaria de nº01002/2020/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº27.857 no dia 15 de outubro de 2020, conforme procedimento nº10496/2020.

Art. 5º ALTERAR 01(um) dia de férias compensatórias da Servidora Pública Leila Maria de Oliveira Melo, matrícula 100724, programada para o período de 30.10.2020, de acordo com a Portaria nº0888/2020/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº27.839, para serem usufruídas no período de 28.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº10510/2020.

Art. 6º CONCEDER a Servidora Pública Daniela Barbosa Rezende, matrícula 101055, usufruto de 10(dez) dias de férias individuais para serem usufruídas nos dias 03.11.2020 a 12.11.2020, referente ao período aquisitivo 2018/2019, conforme procedimento nº10536/2020.

Art. 7º ALTERAR 01(um) dia de férias compensatórias

da Servidora Pública Nickole Sanchez Frizzarim, matrícula 100842, programada para o período de 30.10.2020, de acordo com a Portaria nº0905/2020/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº27.842, para serem usufruídas no período de 28.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº10512/2020.

Art. 8º ALTERAR 01(um) dia de férias compensatórias do Servidor Público Rafael Mattana Testa, matrícula 100839, programada para o período de 30.10.2020, de acordo com a Portaria nº0971/2020/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº27.853, para serem usufruídas no período de 29.10.2020, referente ao plantão integrado, conforme procedimento nº10466/2020.

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PORTARIA Nº 01034/2020/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018.

CONSIDERANDO a decisão proferida no procedimento nº10525/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - Suspender o expediente no Núcleo da Defensoria Pública de Jaciara/MT no dia 21.10.2020 (quarta-feira) em razão do feriado municipal, aniversário do município, conforme estabelecido pela Lei nº240/79 - de 30 de abril de 1979.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PORTARIA Nº 01035/2020/SDPG

A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

CONSIDERANDO a decisão proferida no Procedimento nº10531/2020;

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR a Escala de Plantão dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos, em atuação na área Cível do Núcleo de Rondonópolis/MT, conforme abaixo:

PERÍODO	DEFENSOR (A) PÚBLICO (A)
De 26.11.2020 a 04.12.2020	Assessor Jurídico: Luiz Felipe Barrinuevo dos Santos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

GISELE CHIMATTI BERNA

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso
(original assinado)

PODER LEGISLATIVO

AL

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2020

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA - INCLUSIVE CAFÉ, CHÁ E AÇUCAR, PARA ATENDER DEMANDA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

EMPRESA VENCEDORA	GRUPO/ITEM
NAKAYAMA EXPRESS LTDA / CNPJ: 28.072.565/0001-01	GRUPOS: 1, 2, e 7 ITEM: 40
B2G MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E CIRÚRGICOS LTDA / CNPJ: 22.808.990/0001-21	GRUPO: 8
FLOR DE MAIO COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS / CNPJ: 26.511.522/0001-41	GRUPO: 6
MARIA JOSE DOS REIS NETO EPP / CNPJ: 10.226.940/0001-57	GRUPO: 4
AHS COMERCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI / CNPJ: 37.152.127/0001- 36	GRUPO: 5
M. F. INDÚSTRIA PAULISTA DE CAFÉ LTDA - EPP / CNPJ: 58.088.964/0001-13	ITEM: 38 e 39

Cuiabá-MT, 19/10/2020.

Fabrcio Ribeiro Nunes Domingues
Pregoeiro Oficial AL/MT

DÚVIDA SOBRE O COVID-19?

Central de atendimento Covid-19

LIGUE PARA:

0800-647-1223

Todos os dias, das 7h às 19h.

Serviço de informação SES-Covid-19

**MT
UNIDO**
*para
superar*

SES
Secretaria
de Estado
de Saúde



Governo de
**Mato
Grosso**

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista - MT, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei nº 10.520/2002, Dec. Mun. 019/2009, 001/2010, subsidiária na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, aviso de resultado de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO ZERO QUILOMETRO 4X4 DIESEL - AMBULÂNCIA TIPO A PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE". Aberta no dia 16 de Outubro de 2020, às 09:00 horas não teve interessados tornando-a DESERTA.

Alto Boa Vista, 16 de Outubro de 2020.

Cristiano Rubin Parizotto
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2020**

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Tipo Menor Preço Por ITEM, no dia 27 de outubro de 2020, às 14h00min (horário de Brasília-DF), para AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR (RAIO-X DIGITAL), AFIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, PARA OBTENÇÃO DE DIGNÓSTICOS POR IMAGEM, PARA FINS DE ENFRENTAMENTO AO COVID-19, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:** Das 08h00m do dia 20/10/2020 às 18h00m do dia 26/10/2020 (horário de Brasília), **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 14h00min do dia 27/10/2020 (horário de Brasília), **INÍCIO DA DISPUTA:** Dia 27/10/2020 às 14h30min (horário de Brasília). **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: (www.bll.org.br). Maiores informações via email: licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site <https://www.altogarcas.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes-e-contratos> - ou no Departamento de Compras e Licitação - Rua Dom Aquino nº 346, Centro - Alto Garças /M - telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 19 de outubro de 2020. Alessandra da Silva Dias - Pregoeira Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2020**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº. 68/2020, levado a efeito às 10h00min do dia 09/10/2020, sagrou-se vencedora a empresa SAN MARINO ONIBUS LTDA inscrita no CNPJ Nº. 93.785.822/0001-06 totalizando R\$ 288.000,00. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site <http://www.aripuanã.mt.gov.br>, pelo e-mail licitacao@aripuanã.mt.gov.br ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã - MT, 16 de outubro de 2020.

Tamara Piran da Silva. Pregoeiro

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2020**

O Pregoeiro do Município de Campinápolis - MT torna pública a Alteração do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 08/2020, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 08/10/2020, Edição nº 27.853, página 125, quanto a data da abertura da sessão, e outras adequações fazendo sua prorrogação para o dia **03/11/2020** Informações site: <http://www.campinapolis.mt.gov.br>. Fone: (66) 3437-1992. Campinápolis - MT, 19/10/2020.

Ricardo Macelly Veloso Silva - Pregoeiro.

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**AVISO DE LICITAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 072/2020**

Recebimento das propostas: a partir do dia 20 de outubro de 2020, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF). Do encerramento das propostas: dia 27 de outubro de 2020, às 08:00 horas. (horário de Brasília - DF). Data de abertura das propostas: dia 27 de outubro de 2020, às 09:00 horas. (horário de Brasília - DF). Início da sessão de disputa de preços: dia 27 de outubro de 2020, às 09:05 horas. (horário de Brasília - DF). OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais para saúde para atender as Secretarias Municipais de Saúde no combate a Pandemia do COVID-19. LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: <https://bllcompras.com/> Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108 / 3382 5138, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodo-parcis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 19 de outubro de 2020.

Leandro Nery Varaschin. Pregoeiro

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**AVISO DO PREGÃO Nº 108/2020**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ENCANADOR E CARPINTEIRO DE FÔRMAS**, na modalidade pregão (presencial) nº 108/2020, no dia 04 de OUTUBRO de 2020, às 8:30 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde, 19 de outubro de 2020.

Ana Carolina S. Braga Blume
Pregoeira

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 034/2020**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a adjudicação à DEPOSITO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CAMPO VERDE LTDA, CNPJ: 06.065.605/0001-47, modalidade DISPENSA Nº 034/2020 - DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE TUBO SOLDÁVEL, COLAR TOMADA E CAIXA DE ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE, no valor de R\$ 23.018,20 (VINTE E TRÊS MIL, DEZOITO REAIS E VINTE CENTAVOS). Demais informações: E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação em vigor. Campo Verde - MT, 19 de outubro de 2020.

Ana Carolina S. Braga Blume
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020**

A Prefeitura Municipal de Colider/MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que do julgamento do certame Licitatório sob Modalidade Pregão Presencial nº 022/2020, deliberou-se por julgar DESERTO o presente certame tendo em vista a ausência de participantes.

Colider/MT, 19 de outubro de 2020

ERIVALDO EVARISTO DE LIMA
Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURÚ**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3124/2020**

Objeto: "Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (leite em pó, suplemento alimentar e Formulas Infantil para Lactentes), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo I deste Edital.

Realização: Por meio do site www.licitanet.com.br

Data de Início para o recebimento das propostas: das 09:00 horas do dia 20/10/2020 até as 17:00 horas do dia 30/10/2020 (horário de Brasília)

Data e horário de início da sessão: Dia 03/11/2020 as 09:00 horas

Data e horário de início da disputa: Dia 03/11/2020 as 09:30 horas

Edital Completo: Afixado no endereço Rua do Comércio, Nº 480, Centro, Jauru/MT. CEP: 78.255-000 - Fone: 65 3244-1849, e na Internet, site www.jauru.mt.gov.br e site www.licitanet.com.br.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93.

Jauru/MT, 19 de outubro de 2020.

Anderson Pavini
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020 - SRP**

O município de Marcelândia, através de sua Pregoeira Oficial e considerando o decreto nº 100/2020 que transfere a data de ponto facultativo nas repartições públicas do Poder Executivo, retifica a data da Sessão de abertura das propostas do Pregão Presencial nº 030/2020.

Onde lê-se:

"com data de abertura prevista para o dia 30 de outubro de 2020, às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)"

Leia-se:

"com data de abertura prevista para o dia 03 de novembro de 2020, às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)"

Raphaella Espíndola Benício
Pregoeira Oficial

REAVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de Comissão de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que do julgamento do certame Licitatório sob Modalidade Tomada de Preços nº 006/2020 para a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PEQUENAS CONSTRUÇÕES REPAROS E REFORMAS EM PREDIOS PÚBLICOS E ROTATORIA DE ACESSO DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA - MT, conforme projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro.", deliberou-se por julgar **FRACASSADO** o presente certame tendo em vista que a empresa J.V. Construções e Paisagismo EIRELI, única participante do certame, foi INABILITADA por não apresentar todas as planilhas e cronogramas devidamente assinados, em desconformidade com o item 13.2. do Edital, além de constar incorretamente a descrição da obra de Construção de Muro da Escola Municipal Castro Alves, uma vez que a referida apresentou em sua Proposta a seguinte descrição "Assentamento de Piso Cerâmico no antigo prédio da Creche Lar Menino Jesus". Nesta oportunidade deliberou pela repetição do procedimento licitatório nos mesmos termos do publicado anteriormente, ficando o mesmo com data de abertura prevista para o dia **04 de novembro de 2020** as 08:00 horas (Horário de Mato Grosso) no mesmo endereço. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT, Sítio a Rua Dos Três Poderes, Nº 777, Centro e no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Marcelândia/MT, 19 de outubro de 2020

RAPHAELLA ESPÍNDOLA BENÍCIO
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**AVISO DE RESULTADO - TOMADA DE PREÇO Nº. 021/2020 -**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados que realizou no dia 19 de outubro 2020 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a TOMADA DE PREÇO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE FAIXAS ELEVADAS DE PEDESTRES, ONDULAÇÕES TRANSVERSAIS E SINALIZAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, aonde sagrou-se vencedor o Licitante J M S CONSTRUTORA EIRELI inscrita no CNPJ sob o nº 32.238.535/0001-91 com valor total de R\$ 151.037,72. Matupá - MT, 19 de outubro de 2020. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente Substituta da Comissão Permanente de Licitação -

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 052/2020

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 05 de novembro de 2020 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, a "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE JAZIDA 1º CATEGORIA (PIÇARRA DE JAZIDA, AO NATURAL) PARA BASE, SUB-BASE E CASCALHAMENTO DE VIAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES". Maiores informações através do Edital nº. 116/2020, que está disponível no site <http://www.matupa.mt.gov.br/Administracao/Portais/> e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá - MT, 19 de outubro de 2020. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 76/2020**

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Quézia da Rosa Ferreira, nomeada pela portaria 250/2020, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 76/2020, do tipo MENOR PREÇO, cuja abertura ocorrerá as 08:00hs do dia 27/10/2020, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DISPENSER COM RESEVATORIO PARA ALCOOL EM GEL, DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTEFOLHAS, DISPENSER SUPORTE PORTA PAPEL HIGIENICO, TOTEM DISPENSER EM TUBO PARA ALCOOL EM GEL E TOTEM HIGIENIZADOR DE MAOS AUTOMATICO, PARA PREVENÇÃO AO CORONA VIRUS/COVID - 19, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE NOBRES/MT, conforme especificações contidas no Termo de Referência - anexo I, do edital. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00 ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/transparencia>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 - Ramal 4218.

Nobres, 19 de Outubro de 2020.

Quézia da Rosa Ferreira. Pregoeira

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA - MT
AVISO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020**

A Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, através de seu Secretário Municipal de Administração e Fazenda, torna público para conhecimento dos interessados a SUSPENSÃO TEMPORÁRIA da Licitação Pregão Presencial nº 020/2020 - Registro de Preços, cujo objeto é a Prestação de serviços técnicos automotivos especializados - manutenções preventivas e corretivas - através de serviços mecânicos, elétricos e de lanternagem, Serviços de Torno e Solda nos veículos e maquinários das diversas marcas e modelos, pertencentes à Frota do Município de Nova Guarita - MT. Portanto, fica revogado o Aviso de Licitação publicado no dia 06 de Outubro, cancelando-se a sessão presencial marcada para o dia 21/10/2020 as 08:30 horas, por motivo de revisão do edital, para possível correção. A nova data da seção pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente, respeitando os prazos legais de publicação, conforme legislação pertinente. Outras informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal localizada na Av. dos Migrantes, Travessa 01, Nº 30, em Nova Guarita - MT, no horário das 07:00 as 12:00 ou através do telefone (66) 3574-1404 ou através do e-mail licitacao@novaguarita.mt.gov.br. Nova Guarita, 19 de Outubro de 2020.

GEVERSON BALESTRIN
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2020/PMNO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2020/PMNO**

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente constituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP Nº. 049/2020/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PERMANENTE PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT. A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia 20 de novembro de 2020. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhado do edital. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As dúvidas sobre o certame será dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de Nova Olímpia localizado na Rua Wilson de Almeida, nº 259 s Bairro Jardim Ouro Verde, Cidade de Nova Olímpia/ MT, no horário de 07h00min as 13h00min, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130. Nova Olímpia/MT, 19 de outubro de 2020.

Eliete Silva. Pregoeira Oficial - Port. 072/2020

K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ**EXTRATO****DISPENSA DE LICITAÇÃO 22/2020**

DISPENSA Nº: 22/2020 Aquisição de produtos para implantação de uma UTR de leite visando formação de pastagem para fortalecimento da agricultura familiar. Fornecedor: Cooperativa Agropecuária de Nova Ubiratã CNPJ: 003.675.504.0001.08 VALOR: R\$ 17.994,86 (Dezesseze mil novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e seis centavos). DATA:01//09/2020 BASE LEGAL: ART. 24, DA LEI FEDERAL Nº 8.66/93 E AL TERAÇÕES POSTERIORES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL Nº 747/2017.

DISPENSA DE LICITAÇÃO 23/2020**DISPENSA Nº: 22/2020**

Aquisição de câmara refrigerada para armazenamento de imunobiológicos na sala de imunização. Fornecedor: JNI Medicamentos e hospitalares Eirelie epp

CNPJ: 30.153.492.0001.16 VALOR: R\$ 19.000,00(Dezenove Mil reais). DATA:21//09/2020 BASE LEGAL: ART. 24, DA LEI FEDERAL Nº 8.66/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL Nº 747/2017.

DISPENSA DE LICITAÇÃO 24/2020**DISPENSA Nº: 24/2020**

Aquisição de tintas para ser utilizado na de marcação de ciclovia e áreas trafegada da cidade Fornecedor: OVERCOMING INK TECHNOLOGY COMERCIO DE TINTAS LTDA CNPJ: 36.995.945.0001.38 VALOR: R\$ 49.393,50 (quarenta e nove mil trezentos e noventa e três reais e cinquenta centavos).DATA:02//10/2020 BASE LEGAL: ART. 24, DA LEI FEDERAL Nº 8.66/93 E AL TERAÇÕES POSTERIORES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL Nº 747/2017.

DISPENSA Nº: 26/2020

Contratação de serviços técnicos de laboratorista para determinação de aprovação de compactação em execução de terraplanagem de ciclovia e pavimentação asfáltica no município de nova Ubiratã - MT Fornecedor: OVERCOMING INK TECHNOLOGY COMERCIO DE TINTAS LTDA CNPJ: 36.995.945.0001.38 VALOR: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). DATA:04//10/2020 BASE LEGAL: ART. 24, DA LEI FEDERAL Nº 8.66/93 E AL TERAÇÕES POSTERIORES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL Nº 747/2017.

DISPENSA Nº: 27/2020

A fim de garantir o pleno acesso de seus alunos ao conteúdo pedagógico do ano de 2020, a Secretaria Municipal de Educação, por meio do qual adquiriu videoaulas das matérias abarcadas no currículo do Ensino Municipal, que poderão ser disponibilizadas amplamente em rádios, mídias sociais, site da Secretaria de Educação e também a fim de ampliar o acesso, as videoaulas serão transmitidas pela televisão aberta. Fornecedor: Hueliton Mendes Rodrigues 96799560168 CNPJ: 37.881.304.0001.15 VALOR: R\$ 52.000,00

(Cinquenta e dois mil reais). DATA:05//10/2020 BASE LEGAL: ART. 24, DA LEI FEDERAL Nº 8.66/93 E AL TERAÇÕES POSTERIORES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL Nº 747/2017.

EXTRATO**DISPENSA DE LICITAÇÃO 31/2020**

DISPENSA Nº: 31/2020 Aquisição de mangueiras em PAD de 20mm x 2,3mm para ser utilizado na manutenção das rede coletoras e interceptora de abastecimento de água da sede e dos distritos Fornecedor: Agua Com. E Distribuicao de Material Hidraulico CNPJ: 009.2337.525.0002-09 VALOR: R\$ 15.750,00 (Quinze mil setecentos e cinquenta reais). DATA:16//10/2020 BASE LEGAL: ART. 24, DA LEI FEDERAL Nº 8.66/93 E AL TERAÇÕES POSTERIORES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DA LEI MUNICIPAL Nº 747/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ**EXTRATOS DE CONTRATOS**

(Fundamento Legal Geral Lei 8.666/93 e alterações)

CONTRATO Nº 031/2020 - DATA: 19/10/2020 - OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA PERFURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO PARA CAPTAÇÃO DE ÁGUA SUBTERRÂNEA LOCALIZADO NO BAIRRO SOYA - CONTRATADO: ANJOS POÇOS ARTESIANOS LTDA ME - CNPJ 10.704.334/0001-08 - VALOR DO CONTRATO: R\$ 150.000,00 - VIGÊNCIA: 17/03/2021 - ORIGEM: CONVITE 001/2020.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO Nº 062/2.020**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT, torna público **A RETIFICAÇÃO** do edital do PREGÃO ELETRONICO nº 016/2.020; publicado no Diário Oficial da União dia 30 de setembro de 2.020, pagina 180, edição 188, seção 3, objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, conforme edital e seus anexos. **Onde se lê:** Data de abertura e julgamento das propostas 01/10/2.020, às 13h00 (horário de Brasília), **leia-se:** Data de abertura e julgamento das propostas 03/11/2.020, às 13h00 (horário de Brasília), a íntegra da retificação encontra-se disponível a todos interessados, no Palácio dos Pioneiros - sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 - Centro - St. Xavantina. Os interessados em obter maiores informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do site: <https://novaxavantina.mt.gov.br/editais-de-licitacoes> e/ou e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e www.blil.org.br.

Nova Xavantina - MT, 19 de outubro de 2.020.

Walmir Arruda Costa

Pregoeiro Oficial

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
LEILÃO PÚBLICO 001/2020****Processo Administrativo 033/2020**

OBJETO: Alienação de bens móveis inservíveis, conforme especificado no anexo I do edital.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE - ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ NILTON DE BRITO** à vista do resultado conclusivo emitido pelo Leiloeiro e comissão de licitações que recomendou a adjudicação aos arrematantes: **Lote 02: Wilson Sartoretto**, inscrito CPF: 858.296.419-68 e RG: 5.812.352-8 SSP/PR, **R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais); Lote 03: Ronilton Pereira da Silva**, inscrito no CPF 395.420.411-87 e RG 03199533 SEJUSP/MT, no valor de **R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais); Lote 04: Adir Antonio Dominhah**, inscrito no CPF 415.753.261-91 e RG 605220 SSP/MT, no valor de **R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais); Lote 05: Ronivaldo Correa Dias**, inscrito CPF: 047.830.711-01 e RG 22734864 SEJUSP/MT, no valor de **R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais); Lote 06: Ronivaldo Correa Dias**, inscrito CPF: 047.830.711-01 e RG 22734864 SEJUSP/MT, no valor de **R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais); Lote 07: João Gabriel Teruel Oliveira Paz**, inscrito no CPF 062.325.291-03 e RG 3178714-2, no valor de **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)** e **Lote 08: Rodrigo Paulo Machado**, inscrito no CPF: 024.695.921-51 e RG 3134377 CTPS/MT, no valor de **R\$ 900,00 (novecentos reais)**, tudo em conformidade com o edital e seus anexos. Diante do exposto, **HOMOLOGO e ADJUDICO** a presente licitação, nos termos dos arrematantes vencedores, em conformidade com edital e seus anexos. Novo Horizonte do Norte - MT, em 19 de outubro de 2020. **JOSE NILTON DE BRITO Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2020****PROCESSO Nº 056/2020****TIPO:** Menor Preço por Lote

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio - MT torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Pregão Presencial nº 019/2020, cuja abertura ocorreu às 14h00min do dia **08 de Outubro de 2020**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 29 de setembro, nº.244, Centro, Novo Santo Antônio, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MEIO FIO E SARJETA, DESCIDA D'ÁGUA E BOCA DE BUEIRO TUBULAR SIMPLES EM RUAS NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA** Sagrando vencedora empresa abaixo descrita:

EMPRESA	CNPJ	QUANT/LOTE	VALOR GLOBAL
CONSTRUTORA RESENDE LTDA	04.290.884/0001-17	01	R\$: 328.500

VALOR TOTAL (TREZENTOS E VINTE OITO MIL E QUINHENTOS REAIS).

Os autos do Processo Licitatório encontra-se à disposição dos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, sito a Rua 29 de Setembro nº 244, Centro Novo Santo Antônio-MT.

NOVO SANTO ANTONIO-MT, **20 de Outubro de 2020.****EVA RODRIGUES BRITO**

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Pedra Preta - MT, no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e conforme o que consta no Edital Tomada de Preço **007/2020-TP. RESOLVE: HOMOLOGAR:** o procedimento licitatório na modalidade **Tomada de Preço n.º 007/2020, a escolha da proposta mais vantajosa para "Prestação de Serviço de Reforma Da Unidade de Saúde Vila Garça Branca - Reprogramação, Referente à Emenda Parlamentar Federal Nº 11465.2600001/17-003 do Ministério da Saúde"**, mediante o regime empreitada por menor preço global conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Composição do BDI para Serviços - ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital. O aviso de abertura de licitação da **Tomada de Preço nº 007/2020. ADJUDICAR** o objeto licitado da Empresa abaixo relacionada, vencedora do certame acima mencionado. Razão social: **J. A. Taveira Engenharia e Construções Eireli, CNPJ: 34.299.045/0001-20.** Valor da Proposta de sendo: **R\$ 84.697,85 (Oitenta e quatro mil seiscentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos).** Proceda - se a contratação da empresa: **J. A. Taveira Engenharia e Construções Eireli.**

Pedra Preta - MT, 19 de Outubro de 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

PREFEITO

Publicar-65-99228-9990

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

AVISO PREGÃO PRESENCIAL N.114/2020 - PMPL

REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO N.228/2020

PREGÃO Nº. 114/2020. Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 137/2014. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA-MT. CREDENCIAMENTO: das 07h30 às 08h do dia 09 de novembro 2020. INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 09 de novembro de 2020 - Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Portal Transparência Licitação pregão) - Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT.

Pontes e Lacerda/MT, 19 de outubro de 2020.

Lucélia Martos Alves - Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
RESULTADO TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2020-PMPL
PROCESSO N.213/2020

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, tornam público, para conhecimento de interessados, que a empresa C.A. BORGES CONSTRUTORA EIRELI, inscrita no CNPJ n. 02.534.920/0001-15, foi julgada vencedora do processo em referência para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE OBRA DE ARTE CORRENTE DE DRENAGEM URBANA ATRAVES DE ADUELAS PRE MOLDADAS DE CONCRETO ARMADO SOBRE O CORREGO MARECHAL RONDON NO ENCONTRO COM A RUA GUAPORE N MUNICIPIO DE PONTES E LACERDA/MT,** O valor total de R\$296.221,35 (duzentos e noventa e seis mil duzentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos). Conforme respectivo edital. Maiores informações fone 0xx65 3266-2534.

Pontes e Lacerda/MT, 19 de outubro de 2020.

Heldon Camargo da Silva

Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO- TOMADA DE PREÇO Nº.02/2020**

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT, torna pública a Adjudicação e Homologação Processo: 61/2020 Modalidade: Tomada de Preço nº 02/2020 - Data da Homologação e Adjudicação 22/09/2020. objeto: **Contratação de empresa para execução de Pavimentação Asfáltica em vias Urbana no município de Porto Alegre do Norte/MT, Contrato de Repasse OGU nº 896151/2019 - Operação 1069450-17 - Programa Planejamento Urbano - Pavimentação Asfáltica em Ruas e Avenidas no Bairro Aeroporto no Município de Porto Alegre do Norte - MT conforme projeto básico.** Empresa vencedora adjudicada: SEMEC - Serviços de Engenharia e Construções LTDA inscrita no CNPJ: 15.062.243/0001-21; Valor R\$ 695.576,06 (Seiscentos e Noventa e Cinco Mil, Quinhentos e Setenta e Seis Reais e Seis Centavos).

Maria Adriane Teixeira da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**ACHA-SE ABERTA LICITAÇÃO ABAIXO DESCRITA:****PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2020**

A Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia, Estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que encontra - se aberta à licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020, sob o regime de Execução Indireta, do tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento Menor Preço Global, objetivando o Registro de Preço para futura e eventual "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do ANEXO I deste Edital, que dele faz parte integrante., conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Edital, Termo de Referência e Projeto Básico, que dele faz parte integrante.". O Credenciamento será realizado das 08h30min até as 09h00min do dia 04 de novembro de 2020(quarta-feira). Na Avenida Araguaia 248 Centro no Paço Municipal. "A Sessão terá início às 09h00min, (horário de expediente da Prefeitura/horário de Brasília) na mesma data e local". A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do e-mail: pregaosfa@outlook.com ou através do site <http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/ou> retirar na própria sede da prefeitura das 13h00min as 17h00min. Para maiores informações entrar em contato pelo tel.: (66)3522-1606 ramal 35, Falar no Departamento de Licitações com Lídia. São Felix do Araguaia - MT, 19 de outubro de 2020.

São Felix do Araguaia - MT, 19 de outubro de 2020.

Lídia Barbosa de Brito. Pregoeira Oficial - Port.718/2019**K3 Publicações em Jornais (65) 3052-2600**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2020 SRP 90/2020**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** com **COTA RESERVADA** para **ME e EPP** e **COTA PRINCIPAL** para **AMPLA CONCORRÊNCIA**. **OBJETO: Aquisição de CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente), CBUQ Aditivado (utilizado a frio), Emulsão RR-2C e Asfalto Diluído de Petróleo CM-30 para recuperação de vias e implantação de travessias elevadas no município de Sinop/MT, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.** **ABERTURA DA SESSÃO:** 04/11/2020, às 09h00min (horário de Brasília/DF). **LOCAL:** Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, nº 1.481, Setor Comercial, Sinop/MT. **EDITAL:** www.portaldecompraspublicas.com.br e www.transparencia.sinop.mt.gov.br/2018/Licitacoes/. **INFORMAÇÕES:** (66)3517-5298/3520-7272/3520-7523. Sinop/MT, 19 de outubro de 2020.

MARCELLO PAVAN
Pregoeiro
Portaria nº 161/2019

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020 SRP 91/2020**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇO**, do Tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, com **EXCLUSIVIDADE PARA ME e EPP** e também com **COTA RESERVADA** para **ME e EPP** e **COTA PRINCIPAL** para **AMPLA CONCORRÊNCIA**. **OBJETO: Aquisição de combustíveis (gasolina, óleo diesel S-10, óleo diesel e etanol) no perímetro urbano de Sinop/MT, com maior percentual de desconto sobre o preço médio mensal de Sinop/MT divulgado pela ANP (Agência Nacional do Petróleo), para atender às necessidades das Secretarias Municipais.** **ABERTURA DA SESSÃO:** 05/11/2020, às 09h00min (horário de Brasília/DF). **LOCAL:** Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, nº 1.481, Setor Comercial, Sinop/MT. **EDITAL:** www.portaldecompraspublicas.com.br e www.transparencia.sinop.mt.gov.br/2018/Licitacoes/. **INFORMAÇÕES:** (66)3517-5298/3520-7272/3520-7523. Sinop/MT, 19 de outubro de 2020.

Edna Maciel Escobar
Pregoeira - Portaria nº 161/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

A prefeitura municipal de Vale de São Domingos através do prefeito sr. Geraldo Martins da Silva, torna público aos interessados que homologou as seguintes licitação na modalidade **Pregão Presencial Registro de Preço nº 40/2020**, objeto: **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Combustíveis, com fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, por um período de 12 (doze) meses para atender a Secretaria de Infraestrutura do Município de Vale de São Domingos-MT.**, e sagrou vencedor a empresa **AUTO POSTO SÃO DOMINGOS EIRELI-EPP** inscrito no CNPJ: 04.809.649/0001-09. Vale de São Domingos-MT, 19 de Outubro de 2020. Geraldo Martins da Silva - prefeito municipal.

EXTRATO DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 40-2020. O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT, Torna Público que com referência do Pregão Presencial Registro de Preço 40-2020 fica registrado a ata de registro que teve como vencedores as empresas, **AUTO POSTO SÃO DOMINGOS EIRELI-EPP**, inscrito no CNPJ: 04.809.649/0001-09, vencedor de todos os itens no valor global de R\$ 420.400,00, Objeto : **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Combustíveis, com fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, por um período de 12 (doze) meses para atender a Secretaria de Infraestrutura do Município de Vale de São Domingos-MT.** Vale de São Domingos - MT, 19 de Outubro de 2020. **EDINALDO FERREIRA DE SANTANA** pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**3PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 031/2020
Processo Nº 110/2020**

RECONHEÇO a Dispensa de Licitação fundamentada na Lei 8.666/1993 artigo 24º, inciso II e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, com a finalidade de contratar a empresa **JEZIEL SANTOS MOURA 05938779189 (31.026.392/0001-91)**, cujo contrato será no valor de R\$ 14.756,01 (quatorze mil setecentos e cinquenta e seis reais e um centavo), referente a Contratação de empresa especializada em serviços de sonorização, mídia, locução e iluminação para as lives culturais conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer. **RATIFICO**, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da C.P.L. e Parecer Jurídico do Procurador do Município Sr. Pierre Fabrício Gouveia de Oliveira, determinando que se proceda a publicação do devido extrato. Vila Rica / MT, 19 de Outubro de 2020. **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA ABMAEL BORGES DA SILVEIRA** Contratante

3PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

A Prefeitura Municipal de Vila Rica, CNPJ nº 03.238.862/0001-45, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA-MT), a Licença Previa (LP) e Licença de Instalação (LI), referente ao Projeto de Obras de Conservação de Pavimento com Aplicação de Lama Asfáltica a serem realizadas em diversas vias, localizadas na área urbana do município de Vila Rica/MT.

Informe Publicitário

www.mt.gov.br**ATENÇÃO**Se você **sentir qualquer****sintoma da Covid-19,****procure imediatamente****um médico.**Tomar a **medicação certa,****logo no início da doença,****já salvou milhares de vidas****e pode salvar a sua.**

**MT
UNIDO**
para
superar



TERCEIROS

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 sua Presidente (interina) **ANA CLÁUDIA MACHADO DE OLIVEIRA**, convoca todos os **Servidores Públicos da Saúde do Estado de Mato Grosso, ativos, aposentados e pensionistas para participarem da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**, a ser realizada no dia 04 de novembro de 2020 (quarta-feira) no período vespertino às 14:00h em primeira convocação e as 14:15h em segunda e última convocação através do Canal de Youtube do sindicato, bastando acessar o link: <https://youtu.be/vja2EnJgr8M>. Os servidores pertencentes à carreira do SUS Estadual poderão participar acessando o link (endereço eletrônico) acima, recebendo autorização para participarem no recinto virtual após se identificarem no CHAT deste canal do sindicato com seu respectivo nome completo e matrícula funcional tendo direito ao voto apenas os filiados (associados) à entidade sindical.

Em cumprimento a disposição estatutária da entidade (artigo 13 e seus parágrafos), serão discutidas e deliberadas os seguintes itens da pauta:

- 1) PRESTAÇÃO DE CONTAS DE FINAL DE MANDATO DO ANO DE 2020 (janeiro à outubro);
- 2) ASSUNTOS CORRELATOS.

Cuiabá, 16 de outubro de 2020.

ANA CLÁUDIA MACHADO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA
SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO

**SISPMUPP - SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA**

Vem através deste, convocar ELEIÇÕES para a diretoria do sindicato pleito 2021 a 2024:

Assembleia Geral: 16/10/2020 às 18:00 na Sede do SISPMUPP, para Formação da Comissão Eleitoral

Prazo para Registro das Chapas: 16/10/2020 à 14/11/2020 das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00

Eleição: 19/12/2020 das 08:00 às 16:00 **Local de Votação:** na sede do Sindicato - Rua Irene Biela nº 473

Segunda chamada ou Nova eleição em caso de empate: 09/01/2021 das 08:00 às 16:00 no Sindicato

O Edital Resumido poderá ser afixado ou Publicado no Diário Oficial de Mato Grosso, Jornal A Tribuna, Câmara Municipal de Pedra Preta, mural da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, WhatsApp e Informativo SISPMUPP.

Evair Claudio de Lara/ Presidente do SISPMUPP

RODRIGO LELLIS BALLARDIN, CPF - 181.179.278-29, torna público que requereu da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, Outorga para o direito de uso da água, atividade de Irrigação, para equipamentos do tipo "Pivô Central", com área total de 751,26 hectares, na Fazenda São Luiz, com captação no Rio Auia-Miçu, Município de São Felix do Araguaia - MT, Coordenadas da Sede: Latitude: 11° 25' 23,76" S e Long. 52° 24' 45,84" O.

VOTORANTIM CIMENTOS S/A

A Votorantim Cimentos S/A, CNPJ 01.637.895/0094-31, torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) a renovação da Licença de Operação (LO) nº 316677/2018 processo nº 122293/2006 com validade até 20/02/2021, com áreas requeridas junto ao DNPM sob o processo nº 866.553/1990 para extração de argila e beneficiamento associado para fabricação de cimento no Município de Diamantino/MT.

Maria José Miranda de Souza Noquelli, CPF 460.166.431-49, torna público que requereu a SEMA o Cadastro Insignificante de Recursos Hídricos - Água Subterrânea, localizado na Estancia Rosita, Zona Rural de Cuiabá/MT.

A SAGEL SORRISO ARMAZENS GERAIS LTDA, CNPJ: 03.118.619/0001-93, torna público que requereu junto a Superintendência de Recursos Hídricos (SURH) da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Mato Grosso (SEMA - MT) a transferência da Portaria nº 470 de 23 de julho de 2020, onde a SEMA/MT outorgou Santa Cruz Armazéns Gerais Ltda, CNPJ: 07.053.931/0001-05, referente ao Processo nº 357276/2019, o direito de uso da água subterrânea. O ponto de captação está localizado na Avenida Idemar Riedi, nº 11240, Distrito Industrial, município de Sorriso/MT, com validade até 21 de julho de 2025. Não haverá mudanças no conjunto moto-bomba, na vazão captada ou na finalidade do uso. Vinicius Caetano de A. P. Tocantins - Geólogo.

MAAF INCORPORADORA EIRELI (CNPJ nº 27.344.751/0001-81), torna público que requereu junto à SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) para a atividade de Condomínio unifamiliar ou conjunto habitacional (30 unidades) instalado na Rua Shelma Lombardi de Katto, Quadra 15, Lote 1A - Vila Planalto município de Rondonópolis/MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

END.: ESTRADA SENADOR JONAS PINHEIRO - KM 3

CIDADE: NOVA MARILANDIA - MT

CPF: 953.137.881-91

INSC. EST: 13.444.657-7

REQUER: TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO A SEMA A LICENÇA DE INSTALAÇÃO LI PARA AVICULTURA. NÃO DETERMINADO EIA, RIMA.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

END.: ESTRADA SENADOR JONAS PINHEIRO - KM 3

CIDADE: NOVA MARILANDIA - MT

CPF: 953.17.881-91

INSC. EST: 13.444.657-7

REQUER: TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU JUNTO A SEMA A LICENÇA DE INSTALAÇÃO LI PARA AVICULTURA. NÃO DETERMINADO EIA, RIMA.

OUTIRGA DE POÇO TUBULAR.

DOMINGOS MUNARETTO, CPF:176.919.589-00, ENDEREÇO A FAZENDA SÃO JORGE, MT 220, KM 42, ZONA RURAL, SINÓP-MT, TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU A SEMA/MT, OUTORGA DE ÁGUA DE 02 (DOIS) POÇOS TUBULARES DENOMINADOS DE DOIS POÇOS TUBULARES DENOMINADOS DE POÇO 1- LAT. 11°39' 59.6/LONG. 49°04'30, POÇO 2- LAT.11°3 6' 01.4/ LONGITUDE 55°49'15. **NEZI - PROJETOS E CONSULTORIAS AMBIENTAIS - (65) 99946-6277**

USICAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALLTDA., CNPJ 03.201.462/0001-65, torna público que requereu junto à SEMA-MT a outorga de direito de uso de recursos hídricos para captação superficial no Rio Serragem, Sítio Três Corações II, zona rural de Nobres/MT. Finalidade: Outros Usos. Vazões requeridas: 426,48 m³/dia (abr a out) e 212,60 m³/dia (nov a mar).

RODRIGO SIPPERT, CPF 013.496.791-78, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, a **OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA CAPTAÇÃO DE ÁGUA SUPERFICIAL no RIO CORONEL VANICK, BACIA HIDROGRÁFICA AMAZONICA, para IRRIGAÇÃO**, na fazenda **SANTO AUGUSTO**, zona rural de Canarana - MT.

ARNALDO JOSÉ COMAR, Fazenda Passarguada I e Fazenda Passarguada II, PRIMAVERA DO LESTE/MT, CPF 677.494.459-00, Torna público que requereu à SEMA-MT, Outorga. Características - Curso d'água: Rio Café "Margem Direita"; Modalidade: Derivação/Captação de Água Superficial. Finalidade: Irrigação; Vazão da Captação (M3/S):0,17638 m3/s

Cil - Agropecuária Loteamentos e Incorporações Ltda, Fazenda Passarguada I e Fazenda Passarguada II, PRIMAVERA DO LESTE/MT, CNPJ 92.128.255/0001-52, Torna público que requereu à SEMA-MT, Outorga. Características - Curso d'água: Rio Santa Clara "Margem Esquerda"; Modalidade: Derivação/Captação de Água Superficial, Finalidade: Irrigação; Vazão da Captação (M3/S):0,17638 m3/s

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

O Presidente da **SELETA SOCIEDADE CARITATIVA E HUMANITÁRIA - QUADRO DE CUIABÁ**, convoca todos associados que estão quites com suas obrigações estatutária, conforme previsto nos Artigos 12º, 14º, 15º e 16º do Estatuto Social, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia **10/11/2020**, na sede da Entidade, situada a Av. Gonçalo Antunes de Barros, 2.859, Bairro Bela Vista, Cuiabá - MT, às 19:30 horas em primeira convocação com maioria absoluta dos associados e às 20:00 horas em segunda e última convocação, conforme quórum estatutariamente estabelecido, para tratar da seguinte ordem do dia:

A) Aprovar ou não a abertura contábil a partir do Saldo existente no banco e caixa do dia 01/01/2020;

B) Aprovar ou não a Prestação de Contas do Exercício 2018 e 2019.

DORIVAL GONÇALVES DUARTE
PRESIDENTE

MATOSUL TRANSPORTES LTDA; CNPJ N. 08.346.620/0001-99- Torna-se público que requereu a SEMA- Secretaria do Estado de Meio Ambiente as Licenças (LP- Licença Prévia, LI- Licença de Instalação e Lo- Licença de Operação para atividade de Transporte de Produtos Perigosos, localizado na Avenida Blumenau n. 3455, município de Sorrisos no Estado de Mato Grosso. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

COMISSÃO ELEITORAL DA ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AOS TRABALHADORES DO SETOR PÚBLICO

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2020.

Resolução 001/2020/CE/ADASP.

A Presidente da Comissão Eleitoral de 2020 da ADASP - Associação de Assistência aos Trabalhadores do Setor Público, no uso de suas atribuições estatutárias e, **CONSIDERANDO** que até a data regulamentar prevista no Edital de Convocação para Eleição da Diretoria Gestão 2021/2026 da ADASP, publicada no Diário Oficial do Estado de MT - DOE Nº 27.838 de 17 de Setembro de 2020, **não consta** nenhum registro de Chapa para concorrer à eleição a ser realizada no dia 20/11/2020 e, com fulcro no artigo 90, §1º do Estatuto Social,

RESOLVE:

Prorrogar por 15 (quinze) dias o prazo para a inscrição das Chapas que concorrerão ao pleito previsto para ser realizado em 20/11/2020.

Magna Laura Costa Delgado
Presidente da Comissão Eleitoral

GR TRADE COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. Inscrita no CNPJ Nº 19.964.545/0001-46, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA-MT) a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) para instalação de Beneficiamento, moagem e preparação de outros produtos de origem vegetal, localizada no Distrito Industrial Adivino Castelli, Município de Primavera do Leste - MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

PAVESI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, CNPJ Nº 16.751.362/0001-54, torna público que requereu a SEMA/MT, L.P., L.I. e L.O., para extração de areia, sito 11°17'11,500"S 57°33'48,760"W Rio Arinos, s/n, Zona Rural, Juara/MT

CLÁUDIO ALBERTO TOMM, CPF: 504.982.070-72, residente na Rua Crissiumal, 197, Centro, Canarana -MT, torna público que requereu junto à SEMA - MT, Plano de Exploração Florestal (PEF) para 139,2720 ha.

DURLI AGROPECUÁRIA LTDA, CNPJ 28.434.695/0001-39, residente FAZ ALVORADA I, GLEBA B LOTE 10 LOTEAMENTO GARAPU III sn, Zona Rural, Canarana - MT torna público que requereu junto à SEMA MT, Plano de Exploração Florestal (PEF) para 320,8626 ha da Fazenda Pietá II.

PIETÁ ADMINISTRAÇÃO DE BENS, CNPJ 28.396.260/0001-47, residente ROD BR-376, número 25605, KM 627, Distrito de São Marcos, Município de São José dos Pinhais - PR, torna público que requereu junto à SEMA MT, Plano de Exploração Florestal (PEF) para 228,2169 ha da Fazenda Pietá I.

ADM DO BRASIL LTDA

Portadora do CNPJ nº 02.003.402/0024-61, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, a Renovação de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos - Diluição de Efluentes, referente ao Processo Nº 701157/2010, localizada na Avenida Senador Atilio Fontana, Nº 1.001, Bairro Distrito Industrial, Rondonópolis/MT.

O ponto de diluição de efluente está locado nas coordenadas Latitude: 16°28'20,60" e Longitude: 54°40'21,40"

ADM DO BRASIL LTDA

Portadora do CNPJ nº 02.003.402/0024-61, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT, a Renovação de Outorga de Direito de Uso de Água Subterrânea de Poço Tubular, referente ao Processo Nº 661657/2013, localizada na Avenida Senador Atilio Fontana, Nº 1.001, Bairro Distrito Industrial, Rondonópolis/MT.

O poço está locado nas coordenadas:

Poço 01: Latitude: 16°28'10,88" e Longitude: 54°40'28,36", Vazão 2.230,2m³/dia

Poço 02: Latitude: 16°28'18,30" e Longitude: 54°40'17,20", Vazão 1.808,00m³/dia

Poço 03: Latitude: 16°28'15,56" e Longitude: 54°40'24,28", Vazão 311,2m³/dia

Poço 04: Latitude: 16°28'08,74" e Longitude: 54°22'34,10", Vazão 1.645,6m³/dia

Poço 05: Latitude: 16°28'20,60" e Longitude: 54°40'21,40", Vazão 1.152m³/dia

Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - COOGAVEPE, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido das Licenças: Prévia (LP), Instalação (LI) e Operação (LO), para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 99,50 ha, âmbito da Fazenda Tangará III, zona rural, município de Novo Mundo/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

Cooperativa dos Garimpeiros do Vale do Rio Peixoto - COOGAVEPE, CNPJ 09.521.470/0001-75, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA, o pedido da Renovação da Licença de Operação (LO), processo SEMA Nº 416261/2017, para extração e beneficiamento de minério de ouro, em uma área de 44,20 ha, âmbito da propriedade Lote 391, Garimpo Peteca, Linha Tesouro, Gleba Liberdade, zona rural, município de Matupá/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Assembleia Geral Ordinária

O Presidente da **AMEE** - Associação Matogrossense dos Engenheiros Eletricistas com base nas normas estatutárias **CONVOCA** a todos os Associados para a Assembleia Geral Ordinária com a seguinte pauta: Informes gerais, planejamento para o exercício 2021 e aprovar o orçamento do exercício 2021. A Assembleia Geral Ordinária será realizada na sala do Plenário do CREA-MT no dia 23 de novembro de 2020 (Segunda-feira), sito à Av. Hist. Rubens de Mendonça, n.º 491, Araés, Cuiabá MT. Em primeira Convocação, às 12:00 horas com a presença de metade mais um dos sócios Fundadores e Titulares, em segunda Convocação às 13:00 horas com 25% dos sócios Fundadores e Titulares, e em terceira convocação às 14:30 horas com qualquer número de associados presentes. Todos sócios deverão estar em pleno com suas obrigações estatutárias.

Cuiabá, 19 de Novembro de 2020.

Eng.º Eletricista Lauro Leocádio da Rosa
Presidente AMEE

AGAPE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, CNPJ: 23.255.217/0001-48, situada na RUA DAS AROEIRAS, Nº372, no Bairro SETOR COMERCIAL, no município de Sinop/MT, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Sinop/MT a LICENÇA PRÉVIA, LICENÇA DE INSTALAÇÃO e LICENÇA OPERAÇÃO para a atividade de ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES. Não foi determinado EIA/RIMA. RESPONSÁVEL TÉCNICA ENGENHEIRA FLORESTAL ANA CAROLINE PAULI BIASI SKREPKA, CONTATO: (66) 99643-9603-SINOP/MT

Edital de Convocação para ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA do Grêmio Recreativo e Esportivo ROTAM. Pelo presente edital de convocação, o presidente, em conformidade com as leis e com seu estatuto convoca todos os associados, para participar de assembleia geral extraordinária de reforma de estatuto no dia 20 de outubro de 2020 às 10h da manhã na sede do Batalhão ROTAM. Juniel Padilha Queiroz - Presidente.

MADEIREIRA SANTA FE EIRELI, CNPJ **22.616.466/0001-59**, torna público que requereu a SEMA-MT, o pedido de RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO - LO, para atividade de SERRARIA COM DESDOBRAMENTO E BENEFICIAMENTO DE MADEIRAS, no município de JUÍNA - MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental - EIA.

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CUIABÁ -SISPUMC

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cuiabá -SISPUMC**, pessoa jurídica de direito privado, entidade representativa de classe, CNPJ nº 03.538.063/0001-94, cumprindo prerrogativas estatutárias previstas no artigo 9º (nono), Letra "a", **convoca os sindicalizados para reunião ordinária** do colegiado de representantes, no dia **23 (vinte e tres) de novembro de 2020** (dois mil e vinte), às **15:00 horas** na Avenida General Valle, nº 74, Bairro Bandeirantes, Cuiabá -MT, CEP 78010-000 para tratar da seguinte pauta: Deliberar sobre as contas do SISPUMC referente aos exercícios dos anos de 2018 e 2019 (dois mil e dezoito e dois mil e dezenove).

Cuiabá-MT, 19/10/2020.
JAIME NEVES METELO
Presidente do SISPUMC

Publicar-65-99228-9990

Morada Auto Posto LTDA - Posto Lava Pés, CNPJ nº. 37.519.949/0001-02, torna público que requereu junto à SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a OUTORGA DE DIREITO DE USO DE ÁGUA SUBTERRÂNEA de poço tubular, localizado no município de CUIABÁ/MT, para o abastecimento do empreendimento.

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

EDMILSON SOUZA LELIS, CPF 176.506.401-59, torna-se público que requereu junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente, SEMA/MT, a Licença de Prévia e Instalação do empreendimento denominado LOTEAMENTO CIDADE ALTA, localizado na Rua Santa Catarina, Gleba Acará, Município de Nova Helena, Estado de Mato Grosso, coordenada geográfica da Área: Long: -55°10'57,40" e Lat: -10°50'35,43.

FRIEDLER INDUSTRIA E COMERCIO DE TIJOLOS EIRELI, CNPJ: 37.419.891/0001-25, torna público que requereu junto a SEMA - MT: Secretaria Estadual de Meio Ambiente do Mato Grosso, pedido de ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL do Licenciamento Ambiental da empresa FRIEDLER & FRIEDLER LTDA, CNPJ: 09.559.594/0001-40 para FRIEDLER INDUSTRIA E COMERCIO DE TIJOLOS EIRELI, CNPJ: 37.419.891/0001-25, juntamente com a RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO do processo de licenciamento nº 921697/2010, para atividades de fabricação de artefatos de cerâmica e barro cozido para uso na construção, exceto azulejos e pisos, localizado na Avenida dos Mogno s/n, lote 88, Zona Rural, no município de Sinop/MT. Não EIA/RIMA.

ANDRE DE OLIVEIRA SOARES 00916251144, CNPJ: 37.203.149/0001-88, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do Município de Sinop-MT, a Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO para Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, localizado na Rua Dirson José Martini, número 3142, bairro Setor Industrial, município de Sinop/MT. Não EIA/RIMA.

JESSICA PERINOTO SOTTI EIRELI, CNPJ 31.680.601/0001-16, torna público que requereu a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DE SINOP, Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, para Atividade Odontológica, localizado na Avenida das Embaúbas, nº 1621, Setor Comercial, em Sinop/MT. Engenheira Agrícola e Ambiental Catiane Alcantara Tiesen. Fone: (066) 99989-3784.

**SINDIMEC/MT - SINDICATO INTERMUNICIPAL DAS INDÚSTRIAS METALÚRGICAS, MECÂNICA DE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL, MATERIAL ELÉTRICO DO ESTADO DE MATO GROSSO
ELEIÇÃO SINDICAL TRIENIO 2020/2023
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Será realizada eleição, no dia 24 de novembro de 2020, na sede desta entidade, para composição da Diretoria, Conselho Fiscal, Delegados Representantes e respectivos suplentes junto a FIEMT, devendo o registro de chapas ser apresentado à Secretaria, no horário de 8:00 às 12:00 das 13:30 às 17:30 horas, no período de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste Aviso. Edital de Convocação da eleição encontra-se afixado na sede desta entidade, sito à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 4.193 - FIEMT - Federação das Indústrias no Estado de Mato Grosso. Cuiabá-MT, 20 de outubro de 2020.

ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**

CONDOMÍNIO ÁGUA BOA LTDA

REQUERIMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

O CONDOMÍNIO ÁGUA BOA LTDA CNPJ: 38.656.445/0001-05, torna público que requereu junto ao **CODEMA** - Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental **MÉDIO ARAGUAIA** a Licença Prévia e Licença de Instalação (LP) e (LI) referente à Implantação do Loteamento Condomínio Horizontal do tipo Sítios de RECREIO/LAZER CONDOMÍNIO ÁGUA BOA (1ª ETAPA) Localizado na BR 158 Á 2 KM de ÁGUA BOA-LD esquerdo sentido Nova Xavantina, no município de Água Boa-MT.

COMUNICADO

Associação de catadores de Materiais Recicláveis de Alto Araguaia, CNPJ 370592830001-57, torna público que requereu à **Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA/MT**, as Licenças Prévia, Instalação e Operação, para atividade de coleta de materiais metálicos, plásticos, alumínio, etc, situada na Rod BR 364 km 05 a esquerda, Distrito Industrial de Alto Araguaia MT.

Publicar-65-99228-9990



Para acompanhar as aulas, os alunos têm três opções:

Acessar a plataforma

aprendizagemconectada.mt.gov.br para obter todos os materiais.

Baixar o aplicativo **Teams** para acompanhar as aulas não presenciais.

Ou, para o aluno sem acesso à internet, procurar a própria escola e pedir a apostila impressa com todo o conteúdo.

Além disso, o Governo está realizando a maior formação não presencial já vista aos professores.

Dúvidas, entre em contato gratuitamente pelos nossos canais de apoio:

☎ Fone 0800 65 1717

✉ ou pelo e-mail: helpdesk@educacao.mt.gov.br

As aulas valem como carga horária.

www.aprendizagemconectada.mt.gov.br



Acesse agora a plataforma de estudos



EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

VALDIR MARQUEZIN E OUTROS, Produtor rural, com sede à Rodovia BR 364, lado esquerdo, SN, Zona rural em Tangara da Serra - MT, CPF: 476.156.649-34 e I.E nº 13.376.482-6, vem através desta informar o extravio do Livro Termo de ocorrências, Conforme Boletim de Ocorrência nº 2020/044762.

VALDIR MARQUEZIN E OUTROS

CPF: 476.156.649-34

I.E: 13.376.482-6



As máscaras caseiras de tecido também precisam ser trocadas.

Não coloque a sua vida em risco.

Troque-as sempre que vir um furo, desgaste ou deformidade nos elásticos.

www.matogrossosaude.mt.gov.br



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO Pregão Eletrônico n. 49/2020 CIA 0033553-60.2020.8.11.0000

O Presidente do Tribunal de Justiça, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n. 489/2020-C.ADM - DJE nº. 10784, de 28/7/2020, comunica aos interessados que será ABERTA a Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO N. 49/2020- CIA n. 0033553-60.2020.8.11.0000**, no dia **03 de novembro de 2020**, às 10h30 - horário de BRASÍLIA-DF, objeto: "1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento de materiais de consumo diversos."

Os interessados no Edital poderão adquiri-lo nos sites: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tjmt.jus.br/licitacao.

Qualquer informação deverá ser solicitada pelo e-mail: monica.santos@tjmt.jus.br

Cuiabá, 19 de outubro de 2020.

Bruna Thaisa Dias Penachioni Ivoglo
Diretora do Departamento Administrativo

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 24/2020
CIA 0036735-54.2020.8.11.0000**

Partes: Tribunal de Justiça de Mato Grosso e a Empresa Pasqualli & Freitas Ltda. -ME

CNPJ: 11.828.685/0001-85

Decisão: "(...). Por estas razões, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei 8666/1993 c/c a Lei 14.065/2020 e em conformidade com o parecer da Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação, aprovo o Projeto Básico n. 8/2020-CI anexado a estes autos. Por conseguinte, autorizo a contratação direta da empresa PASQUALLI & FREITAS LTDA-ME para o fornecimento de um kit, contendo um Motor, seis metros de cremalheiras e dois controles, com o objetivo de realizar o reparo no portão que dá acesso aos Magistrados na Comarca de Tangara da Serra. (...). Cumpra-se. Cuiabá, 16 de outubro de 2020. Assinado Digitalmente Desembargador CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA Presidente do Tribunal de Justiça."

Valor total: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Elemento de Despesa: 3.3.90.52

Cuiabá, 19 de outubro de 2020.

(Assinado digitalmente)

Bruna Thaisa Dias Penachioni Ivoglo
Diretora do Departamento Administrativo

EDITAIS

PROCESSO: 5955-42.2019.811.0041 - Código: **1387790** (incidente distribuído por dependência ao processo n.º 9734-69.2000.811.0041 - Código: 80525, em trâmite na 1ª Vara Cível de Cuiabá/MT). Advogados: Antonio Carlos P. Santos - OAB:10315 MT, AURIMAR JOSE TURRA - OAB:17305, BRUNO DEVESA CINTRA - OAB:14230, BRUNO OLIVEIRA CASTRO - OAB:9.237/MT, DECIO JOSE TESSARO - OAB:3.162/MT, EDSON CRIVELATTI - OAB:8.887-B/MT, EDSON TELES DE FIGUEIREDO JUNIOR - OAB:OAB/MT 8896, EDUARDO HENRIQUE VIEIRA BARROS - OAB:7680, ELIZETE RAMALHO GERINO - OAB:5.614, EUCLIDES RIBEIRO S. JUNIOR - OAB:5.222/MT, EVANDRO CESAR ALEXANDRE DOS SANTOS - OAB:MT-13431/B, FABIO HELENE LESSA - OAB:16633/MT, GUSTAVO CRESTANI FAVA - OAB:13.038/MT, GUSTAVO CRESTANI FAVA - OAB:13038, JOAO CARLOS HIDALGO THOME - OAB:4193-B/MT, JOCLER JEFERSON PROCOPIO - OAB:19386, JORGE JOSE DOMINGOS NETO - OAB:23858, JOSE FRANCISCO SILVA COLADO BARRETO - OAB:184.723/MT, KEZIA GONÇALVES DA SILVA

SARAGIOTTO - OAB:8370-MT, KLEBER BISSOLATTI - OAB:211.495/SP, KLEBER DE NICOLA BISSOLATTI - OAB:211.495 OAB/SP, MARCELO AMBROSIO CINTRA - OAB:MT-8934/O, MARCELO ZANDONADI - OAB:4266/MT, mariane battistuz - OAB:13151/MT, MONIQUE HELEN ANTONACCI - OAB:316885, NASSER RAJAB - OAB:111536/SP, PAULO FABRINNY MEDEIROS - OAB:., PAULO FABRINNY MEDEIROS - OAB:5.940/MT, PAULO SÉRGIO IVANOSKI - OAB:12.907 - PR, PEDRO PAULO PEIXOTO DA S.JUNIOR - OAB:12007, PEDRO PAULO PEIXOTO DA SILVA JUNIOR - OAB:MT-12007/O, RENATO OLIVO DE SOUZA - OAB:6.509/MT, RICARDO FERREIRA DE ANDRADE - OAB:MT-9764/A, RICARDO NEGRÃO - OAB:138.723/SP, RODOLFO COELHO RIBEIRO - OAB:16.215, RODRIGO MARTINIANO DE OLIVEIRA - OAB:253.975/SP, RONIZE ANTONIO BARBOSA - OAB:43178/PR, VALMIR ANTONIO - OAB:., VALMIR ANTONIO DE MORAES - OAB:1597-E/MT, representando o polo ativo; e JULIERME ROMERO - OAB:OAB/MT 6240, PAULO FABRINNY MEDEIROS - OAB:5.940, representando o polo passivo. **ESTADO DE MATO GROSSO PODER JUDICIÁRIO JUÍZO DA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE CUIABÁ - MT EDITAL DE AVISO AOS CREDORES E TERCEIROS INTERESSADOS SOBRE A APRESENTAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO LAUDO PERICIAL DOS BENS INTANGÍVEIS DA MASSA FALIDA DE OLVEPAR S/A - INDÚSTRIA E COMÉRCIO PRAZO: 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS. ESPÉCIE:** Incidentes->Outros Procedimentos->PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO **REQUERENTE:** MASSA FALIDA DE OLVEPAR S/A - INDÚSTRIA E COMÉRCIO **PERITO:** PAX CONSULTORIA EMPRESARIAL TLDA **SÍNDICA:** TRUST SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA **CITANDO/INTIMANDO/NOTIFICANDO:** **CREDORES E TERCEIROS INTERESSADOS FINALIDADE:** Proceder à citação/intimação/notificação dos credores e terceiros interessados acerca da apresentação e esclarecimento do laudo pericial dos bens intangíveis da Massa Falida de Olvepar S/A - Indústria e Comércio no incidente n.º 5955-42.2019.811.0041 - código: 1387790, em trâmite na 1ª Vara Cível de Cuiabá/MT (distribuído por dependência ao processo n.º 9734-69.2000.811.0041 - código: 80525, em trâmite na mesma vara), para que, querendo, apresentem suas manifestações no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos autos do incidente em questão. **FINALIDADE:** Proceder à citação/intimação/notificação dos credores e terceiros interessados acerca da apresentação e esclarecimento do laudo pericial dos bens intangíveis da Massa Falida de Olvepar S/A - Indústria e Comércio no incidente n.º 5955-42.2019.811.0041 - código: 1387790, em trâmite na 1ª Vara Cível de Cuiabá/MT (distribuído por dependência ao processo n.º 9734-69.2000.811.0041 - código: 80525, em trâmite na mesma vara), para que, querendo, apresentem suas manifestações no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos autos do incidente em questão. **ÍNTEGRA DA DECISÃO:** "Visto. Considerando o volume de documentos que compõem os presentes autos que tramitam sob a forma física, a pluralidade de interessados a serem intimados, e, a fim de evitar tumulto e prejuízo processual as partes, tenho que o prazo para manifestação sobre o Laudo Pericial às fls. 02/2.197 e dos Esclarecimentos às fls. 2.241/2.513, apresentados pelo Sr. Perito, deverá ser sucessivo e de 10 (dez) dias úteis. 1 - Assim, INTIME-SE A FALIDA, na pessoa de seus advogados regularmente constituídos, para que se manifeste sobre o Laudo Pericial reorganizado e os Esclarecimentos prestados pelo Sr. Perito, no prazo de 10 (dez) dias úteis. 2 - Decorrido o prazo acima, visando dar maior publicidade possível aos documentos apresentados pelo Sr. Perito, DETERMINO QUE O SR. GESTOR JUDICIÁRIO EXPEÇA EDITAL PARA CIÊNCIA DOS CREDORES E INTERESSADOS acerca do Laudo Pericial às fls. 02/2.197 e dos Esclarecimentos às fls. 2.241/2.513. O referido Edital terá prazo de 10 (dez) dias úteis, no qual poderão ser apresentadas manifestações. 2.1 - Expedido o Edital, INTIME-SE A SÍNDICA para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, promova sua retirada e a publicação no Diário Oficial. 3 - Com ou sem manifestação dos Credores e Interessados, o que deverá ser devidamente certificado nos autos, INTIME-SE A SÍNDICA para que se manifeste sobre o Laudo Pericial reorganizado e os Esclarecimentos prestados pelo Sr. Perito, no prazo de 10 (dez) dias úteis. 4 - Após, encaminhem-se os autos ao Ministério Público. 5 - Deverá ainda o GESTOR JUDICIÁRIO, promover a correta numeração dos presentes autos, a partir da decisão de fls. 2.198 do volume 11 do presente incidente. Expeça-se o necessário. Intimem-se. Cumpra-se." - 16/03/2020. **ADVERTÊNCIAS:** Conforme determinado na decisão proferida no dia 16 de março de 2020 pelo juízo competente nos autos do incidente n.º 5955-42.2019.811.0041 - código: 1387790, em trâmite na 1ª Vara Cível de Cuiabá/MT (distribuído por dependência ao processo n.º 9734-69.2000.811.0041 - código: 80525, em trâmite na mesma vara), os credores e terceiros interessados terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação deste, para que,

querendo, apresentem suas manifestações ao laudo pericial dos bens intangíveis da Massa Falida de Olvepar S/A - Indústria e Comércio, bem como dos esclarecimentos, nos autos do próprio incidente. Ficam também intimados de que as informações relativas ao processo de falência e ao incidente de apresentação do laudo pericial dos bens intangíveis da Massa Falida de Olvepar S/A - Indústria e Comércio, poderão ser consultadas junto à Síndica, nomeada pelo Juízo, a empresa TRUST SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o n.º 19.043.003/0001-30, representada por seu sócio administrador Kleber de Nicola Bissolatti, com endereço localizado na Praça Dom José Gaspar, 134, 14º andar, conjunto 142, República, São Paulo/SP, CEP n.º 01047-010, BXB (011) 3120-2093, site: www.trustdobrasil.com.br, e-mail: falencia.olvepar@gmail.com. E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expede-se o presente Edital, que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei. Eu, Cesar Adriane Leôncio, o digitei. Cuiabá/MT, 16 de outubro de 2020. Cesar Adriane Leôncio Gestor Judiciário Autorizado conforme art. 1.205/CNGC

EDITAL DE INTIMAÇÃO PRAZO: 20 DIAS

AUTOS N.º 0003059-12.2008.8.11.0041 ESPÉCIE: AÇÃO DE EXECUÇÃO PARTE AUTORA: BANCO BRADESCO S.A. PARTE RÉ: BALMIS ANTONIO DA SILVA e IVETE DIAS DA SILVA INTIMANDO(A,S): BALMIS ANTONIO DA SILVA - CPF: 146.651.821-91 e IVETE DIAS DA SILVA - CPF: 148.350.961-34 DATA DA DISTRIBUIÇÃO DA AÇÃO: 18/02/2008 VALOR DO DÉBITO: R\$ 230.412,91 FINALIDADE: INTIMAÇÃO das partes acima qualificadas, atualmente em lugar incerto e não sabido, para indicar bens passíveis de penhora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da expiração do prazo deste edital. Cuiabá, 5 de outubro de 2020 Eliara Cunha Gonçalves Analista Judiciária

EDITAL DE CITAÇÃO PRAZO DO EDITAL: 20 DIAS

PROCESSO n. 0037760-57.2012.8.11.0041 VALOR DA CAUSA: R\$ 3.953,41

ESPÉCIE: [Cédula de Crédito Bancário]->EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (159)

EXEQUENTE: Nome: BANCO BRADESCO S.A.

Endereço: desconhecido EXECUTADO(S): Nome: EDER IMPORT COMERCIO PRODUTOS ELETRONICOS LTDA - ME Endereço: desconhecido Nome: EDER MARQUES FARIA

Endereço: desconhecido Nome: MAIARA LOPES DIAS COSTA Endereço: desconhecido

FINALIDADE: Citação do executado, acima qualificado, atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da ação executiva que lhe é proposta, consoante consta da petição inicial a seguir resumida, para, no prazo de 03 (três) dias, contados da expiração do prazo deste edital, pagar o débito acima descrito, com atualização monetária, juros e consectários legais, ou nomear bens à penhora suficientes para assegurar o total do débito, sob pena de lhe serem penhorados tantos bens quantos necessários forem para a satisfação da dívida.

RESUMO DA INICIAL: Os executados firmaram com a exequente em 26/11/2010 um contrato seguido de re-ratificação a "Cédula de Crédito Bancário Empréstimo (Capital de Giro no valor de R\$15.447,89 (quinze mil quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e nove centavos) de nº 004.226.827, para pagamento em 24 parcelas mensais iguais e consecutivas vencendo a primeira em 26/12/2012, acrescido dos encargos pré-fixados à base de 2,70% ao mês e demais consectários legais, conforme, cláusulas, prazos e condições constantes no contrato ajustado entre as partes, conquanto a parte executada deixou de adimplir a obrigação a partir da parcela vencida em 26/07/2012, perfazendo o valor da causa na quantia de R\$ 3.953,41 atualizada em 02/10/2012. Ante o referido inadimplemento ensejou a propositura da presente ação. DESPACHO/DECISÃO: Vistos etc. Compulsando os autos observo que o Banco exequente procedeu a diversas tentativas de citação dos executados, tendo, no entanto, restando infrutíferas. Considerando que o exequente procedeu à consulta de endereço, junto ao sistema INFOJUD, decisão do ID 35139067, entretanto, não obteve êxito na nova tentativa de citação dos executados, tenho que esgotou os meios necessários à localização dos executados. Assim, defiro o pedido de ID 35958285. Citem-se os executados por edital, nos termos do art. 256 do Código de Processo Civil, no prazo de 20 (vinte) dias. Tendo em vista que no momento não existem os sítios eletrônicos mencionados no artigo 257, II do CPC, autorizo a publicação do edital de citação em jornal local de ampla circulação, com fundamento no parágrafo do mesmo dispositivo legal. Cumpra-se. Servindo a publicação desta decisão como intimação. ADVERTÊNCIA: O executado, independentemente de penhora, depósito ou caução, poderá se opor à execução por meio de embargos, o qual poderá ser oferecidos no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir de expirado o prazo de presente Edital, sendo que em caso de revelia

ser-lhe-á nomeado curador especial em sua defesa. E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital que será afixado no lugar de costume e publicado na forma de Lei. Eu, MERLY HEIDELIND KIM SQUAREZI, digitei. CUIABÁ, 8 de outubro de 2020.

EDITAL DE 1º E 2º LEILÃO E INTIMAÇÃO Leilão Eletrônico AUTOS Nº 0011310-43.2013.8.11.0041 AÇÃO: Execução de Título Extrajudicial EXEQUENTE: BANCO BRADESCO (CNPJ 60.746.948/0001-12) EXECUTADO: ATLAS AGROINDUSTRIAL LTDA (CNPJ 05.553.578/0004-31), ARMANDO FERNANDES MORO (CPF 866.621.558-53) E AGILE AGRICOLA LTDA (CNPJ 11.548.972/0001-31) ADVOGADO(A) DO EXECUTADO: JULIERME ROMERO - OAB/MT nº 6.240 TERCEIROS INTERESSADOS: BANCO DO BRASIL S/A; BANCO DAYCOVAL S/A; HSBC BANK BRASIL S/A. DATA DE DISTRIBUIÇÃO DA AÇÃO: 20/03/2013 VALOR DO DÉBITO: R\$ 4.814.897,52 (quatro milhões oitocentos e quatorze mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos) em 11 de março de 2013. VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO: R\$ 12.923.829,31 (doze milhões novecentos e vinte e três mil oitocentos e vinte e nove reais e trinta e um centavos) em 19 de junho de 2019. PRIMEIRA PRAÇA: 26/10/2020 às 13:30 horas, por preço não inferior ao da avaliação. SEGUNDA PRAÇA: 04/11/2020 às 13:30 horas, pela melhor oferta, exceto pelo preço vil, considerando como tal valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da avaliação. Havendo autorização judicial para tanto, na hipótese do bem indicado neste edital não ser arrematado em nenhum dos leilões designados, o bem ficará disponível no site do leiloeiro, pelo prazo de 60 (sessenta) dias para venda direta, prazo em que o leiloeiro receberá propostas, as quais deverão observar o lance mínimo previsto neste edital. LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PRAÇAS: Pela rede mundial de computadores através do site www.faleiloes.com.br, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, encerrando-se na mesma data e horário do leilão presencial. DESCRIÇÃO DO BEM: "IMÓVEL:- Lote 02 da Quadra 29, sito no lugar denominado JARDIM PRIMAVERA, Bairro Cidade Alta, 2º Distrito, medindo 16,50m de frente para a rua 18; 31,50m de largura nos fundos, com os lotes 11 e 12; 13,50m do lado direito com o lote 03; 39,00m do lado esquerdo com o lote 01." Matriculado sob o nº 18.976 do Cartório 7º Ofício de Registro de Imóveis de Cuiabá/MT. De acordo com o Laudo de Avaliação o referido imóvel está situado no bairro Jardim Primavera, foi construída uma casa residencial de alvenaria com a área construída, de 274,00 metros quadrados, aproximadamente já que não houve acesso no interior do referido imóvel. O Logradouro onde se situa o imóvel é rua de pouca circulação de veículos e se desenvolve em pista de rolamento asfaltada, e é trecho de mão única. A região encontra-se servida de todos os melhoramentos públicos, tais como: redes de água e esgoto, distribuição de energia elétrica, telefone, serviços de limpeza e conservação urbana, iluminação. As Construções na região da situação do imóvel são edifícios e casas. A região também é servida por um shopping Center, Supermercado, Farmácias e Hospital. Observação: O presente Edital será publicado na rede Mundial de computadores, no sítio www.faleiloes.com.br. (art 887§ 2º). A matrícula do imóvel nº 18.976 do Cartório 7º Ofício de Registro de Imóveis de Cuiabá/MT, encontra-se na íntegra no site do leiloeiro www.faleiloes.com.br. ÔNUS: Consta em Av.03 Ação de Execução em favor do Banco do Brasil S/A, processo nº 46852-59.2012.8.11.0041 Código 792762 da 3ª Vara Especializada de Direito Bancário da comarca de Cuiabá/MT; Consta em Av.04 Ação de Execução em favor do Banco do Brasil S/A, processo nº 629- 14.2013.811.0041, Código 794316 da 2ª Vara Especializada em Direito Bancário da comarca de Cuiabá/MT; Consta em Av.05 Ação de Execução em favor do Banco do Brasil S/A, processo nº 3803-31.2013.811.0041, Código 797425 da 3ª Vara Especializada em Direito Bancário da comarca de Cuiabá/MT; Consta em Av.06 Ação de Execução em favor do Banco do Brasil S/A, processo nº 6330-53.2013.811.0041, Código 799903 da 4ª Vara Especializada em Direito Bancário da comarca de Cuiabá/MT; Consta em Av.07 Ação de Execução em favor do Banco do Brasil S/A, processo nº 46853-44.2012.811.0041, Código 792763 da 1ª Vara Especializada em Direito Bancário da comarca de Cuiabá/MT; Consta em Av.08 Ação de Execução em favor do Banco Bradesco S/A, processo nº 11310-43.2013.811.0041, Código 804842 da 2ª Vara Especializada em Direito Bancário da comarca de Cuiabá/MT; Consta em R.09 Penhora em favor do Banco Daycoval S/A, processo nº 583.00.2012.168564-9 (1332) da 21ª Vara Cível da comarca de São Paulo/SP; Consta em R.10 Penhora em favor do Banco Bradesco S/A, processo nº 11310-43.2013.811.0041, Código 804842 da 2ª Vara Especializada em Direito Bancário da comarca de Cuiabá/MT; Consta em R.11 Penhora em favor do HSBC Bank Brasil S/A, processo nº 21285- 89.2013.811.0041, Código 814828 da 1ª Vara Especializada em Direito Disponibilizado 6/10/2020 Diário da Justiça Eletrônico - MT - Ed. nº 10833 193 Bancário da comarca de Cuiabá/MT. VALOR DA AVALIAÇÃO: R\$ 430.558,64 (vinte milhões novecentos e vinte e três mil e cinquenta e dois reais e dois centavos) em 10/04/2017. VALOR ATUALIZADO DA AVALIAÇÃO: R\$ 21.952.555,83 (vinte e um milhões, novecentos e cinquenta e dois mil

quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e três centavos) em 14/02/2019, de acordo com o site do TJDF. *Avaliação poderá ser atualizada até a data do leilão. RECURSOS OU CAUSAS PENDENTES: Não consta informação nos autos quanto a recursos pendentes de julgamentos. LEILOEIRO: Flares Aguiar da Silva, Leiloeiro Público Oficial, Jucemat nº 019/2010 e Leiloeiro Rural, Famato nº 064/2013. Informações (65) 3025-7500. COMISSÃO DO LEILOEIRO: Arrematação/Arrematação pelos créditos (exequente): 5% sobre o valor da arrematação; Adjudicação (somente pela avaliação e sem disputa): 2,5% sobre o valor da avaliação suportada pelo exequente; Pagamento/Remissão: 2,5% sobre o valor da avaliação suportada pelo executado. PAGAMENTO À VISTA: O arrematante pagará a guia de depósito judicial relativa à arrematação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrado o leilão diretamente na Agência Bancária autorizada. LEILÃO NA MODALIDADE ELETRÔNICO: Quem pretender arrematar dito(s) bem(ns), deverá ofertar lances pela Internet, através do site www.faleiloes.com.br, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, encerrando-se na mesma data e horário do leilão presencial, devendo, para tanto, os interessados, efetuarem cadastramento prévio, no prazo máximo de até 24 horas de antecedência do leilão, confirmarem os lances ofertados e recolherem a quantia respectiva na data designada para a realização do leilão, para fins de lavratura do termo próprio. INTIMAÇÃO: Ficam, desde já, intimadas através do presente edital e/ou na pessoa de seu(s) representante(s) legal(is), se porventura não seja(am) encontrado(s) para intimação pessoal, as partes, os coproprietários, os interessados e, principalmente, os executados, credores hipotecários ou credores fiduciários, bem como os respectivos cônjuges, se casados forem: ATLAS AGROINDUSTRIAL LTDA, ARMANDO FERNANDES MORO E AGILE AGRICOLA LTDA (EXECUTADOS); BANCO DO BRASIL S/A, BANCO DAYCOVAL S/A E HSBC BANK BRASIL S/A (TERCEIROS INTERESSADOS); JULIERME ROMERO (ADVOGADO DOS EXECUTADOS), das datas acima, se porventura não forem encontrados para a intimação pessoal, bem como para os efeitos do art. 889, inciso I, do Código de Processo Civil/2015 e de que, antes da arrematação e da adjudicação do(s) bem(ns), poderá(ão) remir a execução, consoante o disposto no art. 826 do Código de Processo Civil/2015. Fica(m) cientificado(s) de que o prazo para a apresentação de quaisquer medidas processuais contra os atos expropriatórios contidos no § 1º do art. 903 do CPC será de dez dias após o aperfeiçoamento da arrematação (art. 903, § 2º do Código de Processo Civil/2015). E, para que chegue ao conhecimento de todos e no futuro ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente edital que será publicado e afixado na forma da Lei. Se o dia designado para o leilão for feriado, o mesmo realizar-se-á no dia útil subsequente independentemente de nova publicação. Cuiabá - MT - 6 de outubro de 2020.

EDITAL DE 1º E 2º LEILÃO E INTIMAÇÃO Leilão Eletrônico AUTOS Nº 1005229-22.2017.8.11.0041 AÇÃO: Execução de Título Extrajudicial EXEQUENTE: BANCO BRADESCO (CNPJ 60.746.948/0001-12) EXECUTADO: A DE CARLO DAMACENO - ME (CNPJ 26.544.296/0001-03) ADVOGADO(A) DO EXECUTADO: JOSE CARLOS DAMACENO JUNIOR - OAB/MT nº 18.098 DATA DE DISTRIBUIÇÃO DA AÇÃO: 22/02/2017 VALOR DO DÉBITO: R\$ 61.625,73 (sessenta e um mil seiscentos e vinte e cinco reais e setenta e três centavos) em 21 de fevereiro de 2017. VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO: R\$ 99.489,19 (noventa e nove mil quatrocentos e oitenta e nove reais e dezenove centavos) em 06 de novembro de 2019. PRIMEIRA PRAÇA: 12/11/2020 às 13:30 horas, por preço não inferior ao da avaliação. SEGUNDA PRAÇA: 17/11/2020 às 13:30 horas, pela melhor oferta, exceto pelo preço vil, considerando como tal valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da avaliação. Havendo autorização judicial para tanto, na hipótese de algum bem indicado neste edital não ser arrematado em nenhum dos leilões designados, o bem ficará disponível no site do leiloeiro, pelo prazo de 60 (sessenta) dias para venda direta, prazo em que o leiloeiro receberá propostas, as quais deverão observar o lance mínimo previsto neste edital. LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PRAÇAS: Pela rede mundial de computadores através do site www.faleiloes.com.br, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, encerrando-se na mesma data e horário do leilão presencial. DESCRIÇÃO DOS BENS: "01 Maquina Tupia (Frezadora) Industrial, valor R\$ 15.000,00 (quinze mil reais); 01 Maquina de Beneficiamento (Desengraçadeira) Industrial, valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais); 01 Serra Circular Desdobraadeira Industrial, valor R\$ 3.000,00 (três mil reais); 01 Plaina Desempenadeira Industrial, valor R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)." Observação: O presente Edital será publicado na rede Mundial de computadores, no site www.faleiloes.com.br. (art 887§ 2º). FIEL DEPOSITÁRIO: A DE CARLO DAMACENO - ME (CNPJ 26.544.296/0001-03) VALOR TOTAL DA AVALIAÇÃO: R\$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais) em 27/09/2018. *Avaliação poderá ser atualizada até a data do leilão. RECURSOS OU CAUSAS PENDENTES: Não consta informação nos autos quanto a recursos pendentes de julgamentos. LEILOEIRO: Flares Aguiar da Silva, Leiloeiro Público Oficial, Jucemat nº 019/2010 e Leiloeiro Rural, Famato

nº 064/2013. Informações (65) 3025-7500. COMISSÃO DO LEILOEIRO: Arrematação/Arrematação pelos créditos (exequente): 5% sobre o valor da arrematação; Adjudicação (somente pela avaliação e sem disputa): 2,5% sobre o valor da avaliação suportada pelo exequente; Pagamento/Remissão: 2,5% sobre o valor da avaliação suportada pelo executado. PAGAMENTO À VISTA: O arrematante pagará a guia de depósito judicial relativa à arrematação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrado o leilão diretamente na Agência Bancária autorizada. LEILÃO NA MODALIDADE ELETRÔNICO: Quem pretender arrematar dito(s) bem(ns), deverá ofertar lances pela Internet, através do site www.faleiloes.com.br, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, encerrando-se na mesma data e horário do leilão presencial, devendo, para tanto, os interessados, efetuarem cadastramento prévio, no prazo máximo de até 24 horas de antecedência do leilão, confirmarem os lances ofertados e recolherem a quantia respectiva na data designada para a realização do leilão, para fins de lavratura do termo próprio. INTIMAÇÃO: Ficam, desde já, intimadas através do presente edital e/ou na pessoa de seu(s) representante(s) legal(is), se porventura não seja(am) encontrado(s) para intimação pessoal, as partes, os coproprietários, os interessados e, principalmente, os executados, credores hipotecários ou credores fiduciários, bem como os respectivos cônjuges, se casados forem: A DE CARLO DAMACENO - ME (EXECUTADO) JOSE CARLOS DAMACENO JUNIOR (ADVOGADO DO EXECUTADO), das datas acima, se porventura não forem encontrados para a intimação pessoal, bem como para os efeitos do art. 889, inciso I, do Código de Processo Civil/2015 e de que, antes da arrematação e da adjudicação do(s) bem(ns), poderá(ão) remir a execução, consoante o disposto no art. 826 do Código de Processo Civil/2015. Fica(m) cientificado(s) de que o prazo para a apresentação de quaisquer medidas processuais contra os atos expropriatórios contidos no § 1º do art. 903 do CPC será de dez dias após o aperfeiçoamento da arrematação (art. 903, § 2º do Código de Processo Civil/2015). E, para que chegue ao conhecimento de todos e no futuro ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente edital que será publicado e afixado na forma da Lei. Se o dia designado para o leilão for feriado, o mesmo realizar-se-á no dia útil subsequente independentemente de nova publicação. Cuiabá - MT - 6 de outubro de 2020. EQUIPE JUDICIAL FA LEILÕES

EDITAL DE INTIMAÇÃO PRAZO 15 DIAS

Processo: 765-57.2015.811.0003 Código: 766751 Vlr Causa: R\$ 13.856,06 Tipo: Cível

Espécie: Execução de Título Extrajudicial->Processo de Execução Trabalhista->Processo de Execução->PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO

Polo Ativo: Banco Bradesco S/a

Polo Passivo: PAULO LUCIANO THEODORO DA SILVA

Pessoa(s) a ser(em) intimada(s): PAULO LUCIANO THEODORO DA SILVA (Executados(as)), Cpf: 69649979115, natural de Rondonópolis-MT, natural de Rondonópolis-MT, solteiro(a).

Finalidade: INTIMAÇÃO do Executado para, no prazo de 15 dias, indicar bens de sua propriedade disponíveis a penhora, sob pena da conduta omissiva ser considerada atentatória a dignidade da justiça, o que implicará na imposição de multa, nos moldes do art. 774, do CPC.

Despacho/Decisão: Vistos etc. Tendo em vista o petição encartado no andamento de ref: 4, intime-se o executado, através de edital, nos moldes determinados à fl. 81. Intime-se. Expeça-se o necessário. Cumpra-se. JORGE IAFELICE DOS SANTOS JUIZ DE DIREITO. E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei. Eu, Paulo José Rodrigues Amorim, digitei. Rondonópolis, 07 de outubro de 2020. Angélica Alves de Almeida. Gestor(a) Judiciário(a) Autorizado art. 1.205/CNGC

EDITAL DE 1º E 2º LEILÃO E INTIMAÇÃO Leilão Eletrônico AUTOS Nº 0033135-77.2012.8.11.0041 PJE AÇÃO: Execução de Título Extrajudicial EXEQUENTE: BANCO BRADESCO (CNPJ 60.746.948/0001-12) EXECUTADOS: D. BUSSIKI CUNHA COMERCIO E SERVICOS - ME (CNPJ 09.911.591/0001-23), ZAPAZ ADMINISTRACAO JUDICIAL LTDA - EPP (CNPJ 24.297.807/0001-04) e DANIELE BUSSIKI CUNHA (CPF 569.664.661-15) ADVOGADO(A) DO EXECUTADO: HELIO CASTELO BRANCO DE OLIVEIRA JUNIOR - OAB/MT nº 13.555. DATA DE DISTRIBUIÇÃO DA AÇÃO: 18/09/2012 VALOR DO DÉBITO: R\$ 116.824,42 (cento e dezesseis mil, oitocentos e vinte e quatro reais e quarenta e dois centavos) em 18 de setembro de 2012. VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO: R\$ 376.188,90 (trezentos e setenta e seis mil, cento e oitenta e oito reais e noventa centavos) em 25 de maio de 2020. PRIMEIRA PRAÇA: 27/10/2020 às 13:30 horas, por preço não inferior ao da avaliação. SEGUNDA PRAÇA: 05/11/2020 às 13:30 horas, pela melhor oferta, exceto pelo preço vil, considerando como tal valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do

valor da avaliação. Havendo autorização judicial para tanto, na hipótese de algum bem indicado neste edital não ser arrematado em nenhum dos leilões designados, o bem ficará disponível no site do leiloeiro, pelo prazo de 60 (sessenta) dias para venda direta, prazo em que o leiloeiro receberá propostas, as quais deverão observar o lance mínimo previsto neste edital. LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PRAÇAS: Pela rede mundial de computadores através do site www.faleiloes.com.br, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, encerrando-se na mesma data e horário do leilão presencial. DESCRIÇÃO DO BEM: "Lote de terreno com 12,00 metros de frente e igual medida de fundos; por 50,00 metros de ambos os lados, com frente ao Sul para a dita Rua; fundos ao Norte com quem de direito; Poente com propriedade de Maria Antunes Maciel Veneza e Nascente com a de Afife Bussiki e dos ora vendedores; onde encontra-se edificada casa contendo: hall, 2 salas, escritório, cozinha, 03 quartos, 3 WC, lavabo, dependência de empregada, lavanderia, despensa, garagem, com área construída de 296,00 metros quadrados." Matriculado sob o nº 91.362 do Cartório 2º Serviço Notarial e Registral de Cuiabá/MT. Observação: O presente Edital será publicado na rede Mundial de computadores, no site www.faleiloes.com.br. (art 887§ 2º). A matrícula do imóvel nº 91.362 do Segundo Serviço Notarial e Registral da 1ª Circunscrição Imobiliária da Comarca de Cuiabá-MT, encontra-se na íntegra no site do leiloeiro www.faleiloes.com.br. ÔNUS: Consta em Av.05, Indisponibilidade dos Bens de LAERTE BOM DESPACHO DA CUNHA, decorrente do Processo nº 1702-28.2010.811.0105 do Juízo da Vara Única da Comarca de Colniza/MT; Consta em Av.06, Indisponibilidade dos Bens de LAERTE BOM DESPACHO DA CUNHA, decorrente do Processo nº 84-14.2011.811.0105 do Juízo da Vara Única da Comarca de Colniza/MT. Consta em Av.07 Ação de Execução em favor do Banco Bradesco S/A, processo nº 33135-77.2012.811.0041, Código 779652 da 2ª Vara Especializada em Direito Bancário da comarca de Cuiabá/MT. VALOR DA AVALIAÇÃO: R\$ 613.164,27 (seiscentos e treze mil, cento e sessenta e quatro reais e vinte e sete centavos) em 14/05/2020 atualizado pela contadoria judicial. VALOR ATUALIZADO DA AVALIAÇÃO: R\$ 616.165,50 (seiscentos e dezesseis mil, cento e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos) em 04/09/2020, de acordo com o site do TJDF. *Avaliação poderá ser atualizada até a data do leilão. RECURSOS OU CAUSAS PENDENTES: Não consta informação nos autos quanto a recursos pendentes de julgamentos. LEILOEIRO: Flares Aguiar da Silva, Leiloeiro Público Oficial, Jucemat nº 019/2010 e Leiloeiro Rural, Famato nº 064/2013. Informações (65) 3025-7500. COMISSÃO DO LEILOEIRO: Arrematação/Arrematação pelos créditos (exequente): 5% sobre o valor da arrematação; Adjudicação (somente pela avaliação e sem disputa): 2,5% sobre o valor da avaliação suportada pelo exequente; Pagamento/Remissão: 2,5% sobre o valor da avaliação suportada pelo executado. PAGAMENTO À VISTA: O arrematante pagará a guia de depósito judicial relativa à arrematação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrado o leilão diretamente na Agência Bancária autorizada. LEILÃO NA MODALIDADE ELETRÔNICO: Quem pretender arrematar dito(s) bem(ns), deverá ofertar lances pela Internet, através do site www.faleiloes.com.br, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, encerrando-se na mesma data e horário do leilão presencial, devendo, para tanto, os interessados, efetuarem cadastramento prévio, no prazo máximo de até 24 horas de antecedência do leilão, confirmarem os lances ofertados e recolherem a quantia respectiva na data designada para a realização do leilão, para fins de lavratura do termo próprio. INTIMAÇÃO: Ficam, desde já, intimadas através do presente edital e/ou na pessoa de seu(s) representante(s) legal(is), se porventura não seja(am) encontrado(s) para intimação pessoal, as partes, os coproprietários, os interessados e, principalmente, os executados, credores hipotecários ou credores fiduciários, bem como os respectivos cônjuges, se casados forem: D. BUSSIKI CUNHA COMERCIO E SERVICOS - ME (CNPJ 09.911.591/0001-23), ZAPAZ ADMINISTRACAO JUDICIAL LTDA - EPP (CNPJ 24.297.807/0001-04) e DANIELE BUSSIKI CUNHA (CPF 569.664.661-15), das datas acima, se por ventura não forem encontrados para a intimação pessoal, bem como para os efeitos do art. 889, inciso I, do Código de Processo Civil/2015 e de que, antes da arrematação e da adjudicação do(s) bem(ns), poder(ão) remir a execução, consoante o disposto no art. 826 do Código de Processo Civil/2015. Fica(m) cientificado(s) de que o prazo para a apresentação de quaisquer medidas processuais contra os atos expropriatórios contidos no § 1º do art. 903 do CPC será de dez dias após o aperfeiçoamento da arrematação (art. 903, § 2º do Código de Processo Civil/2015). E, para que chegue ao conhecimento de todos e no futuro ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente edital que será publicado e afixado na forma da Lei. Se o dia designado para o leilão for feriado, o mesmo realizar-se-á no dia útil subsequente independentemente de nova publicação. Cuiabá - MT - 6 de outubro de 2020. EQUIPE JUDICIAL FA LEILÕES

EDITAL DE 1º E 2º LEILÃO E INTIMAÇÃO Leilão Eletrônico AUTOS Nº 1010363-93.2018.8.11.0041AÇÃO: Execução de Título Extrajudicial EXEQUENTE: BANCO BRADESCO (CNPJ 60.746.948/0001-12) EXECUTADO: ANTONIO DE CERQUEIRA (CPF 293.369.291-00) ADVOGADO(A) DO EXECUTADO: MATEUS CASSIO LOPES DE LIMA - OAB/MT nº 19.495/OCREDOR HIPOTECÁRIO: EMPRESA GESTORA DE ATIVOS - EMGEATERCEIROS INTERESSADOS: JUSTIÇA PÚBLICADATA DE DISTRIBUIÇÃO DA AÇÃO: 18/04/2018VALOR DO DÉBITO: R\$ 25.250,43 (vinte e cinco mil duzentos e cinquenta reais e quarenta e três centavos) em 18 de abril de 2018.VALOR ATUALIZADO DO DÉBITO: R\$ 37.852,66 (trinta e sete mil oitocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e seis centavos) em 15 de maio de 2020.PRIMEIRA PRAÇA: 13/11/2020 às 13:30 horas, por preço não inferior ao da avaliação. SEGUNDA PRAÇA: 18/11/2020 às 13:30 horas, pela melhor oferta, exceto pelo preço vil, considerando como tal valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da avaliação. Havendo autorização judicial para tanto, na hipótese do bem indicado neste edital não ser arrematado em nenhum dos leilões designados, o bem ficará disponível no site do leiloeiro, pelo prazo de 60 (sessenta) dias para venda direta, prazo em que o leiloeiro receberá propostas, as quais deverão observar o lance mínimo previsto neste edital. LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS PRAÇAS: Pela rede mundial de computadores através do site www.faleiloes.com.br, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, encerrando-se na mesma data e horário do leilão presencial. DESCRIÇÃO DO BEM: "Imóvel Residencial, Casa do tipo C-34 contendo 01 Varanda, Sala, 01 quarto, Banheiro, cozinha e área de serviço, totalizando 36,89m² de área construída; edificada no lote de terreno nº 13 da Quadra nº 33 e com a área de 250,00m², localizado no LOTEAMENTO JARDIM UNIVERSITÁRIO no Distrito de Coxipó da Ponte, nesta Capital-MT, apresentando os seguintes limites e confrontações: Frente: 10,00 m com Rua Projetada 24; Lado Direito: 25,00 m com lote 12; Lado Esquerdo: 25,00 m com o lote 14; Fundos: 10,00 m com lote 03." Matriculado sob o nº 27.589 do Cartório do 6º Ofício de Registro de Imóveis de Cuiabá/MT. Observação: O presente Edital será publicado na rede Mundial de computadores, no site www.faleiloes.com.br. (art 887§ 2º).A matrícula do imóvel nº 27.589 do Cartório do 6º Ofício de Registro de Imóveis de Cuiabá/MT, encontra-se na íntegra no site do leiloeiro www.faleiloes.com.br. ÔNUS: Consta em R.5 Hipoteca em favor da Empresa Gestora de Ativos - EMGEA; Consta em Av.6 Sequestro e a indisponibilidade do imóvel em favor da Justiça Pública, oriundo do processo nº 2009.36.01.001624-0 expedido pela Justiça Federal de Mato Grosso - Subseção Judiciária de Cáceres/MT; Consta em Av.7 Penhora em favor do Banco Bradesco S/A, processo nº 1010363-93.2018.8.11.0041 da 2ª Vara Especializada em Direito Bancário de Cuiabá/MT.VALOR DA AVALIAÇÃO: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) em 05/10/2019.VALOR ATUALIZADO DA AVALIAÇÃO: R\$ 112.884,72 (cento e doze mil oitocentos e oitenta e quatro reais e setenta e dois centavos) em 04/09/2020, de acordo com o site do TJDF.*Avaliação poderá ser atualizada até a data do leilão. RECURSOS OU CAUSAS PENDENTES: Não consta informação nos autos quanto a recursos pendentes de julgamentos. LEILOEIRO: Flares Aguiar da Silva, Leiloeiro Público Oficial, Jucemat nº 019/2010 e Leiloeiro Rural, Famato nº 064/2013. Informações (65) 3025-7500.COMISSÃO DO LEILOEIRO: Arrematação/Arrematação pelos créditos (exequente): 5% sobre o valor da arrematação; Adjudicação (somente pela avaliação e sem disputa): 2,5% sobre o valor da avaliação suportada pelo exequente; Pagamento/Remissão: 2,5% sobre o valor da avaliação suportada pelo executado. PAGAMENTO À VISTA: O arrematante pagará a guia de depósito judicial relativa à arrematação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrado o leilão diretamente na Agência Bancária autorizada. LEILÃO NA MODALIDADE ELETRÔNICO: Quem pretender arrematar dito(s) bem(ns), deverá ofertar lances pela Internet, através do site www.faleiloes.com.br, a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste edital, encerrando-se na mesma data e horário do leilão presencial, devendo, para tanto, os interessados, efetuarem cadastramento prévio, no prazo máximo de até 24 horas de antecedência do leilão, confirmarem os lances ofertados e recolherem a quantia respectiva na data designada para a realização do leilão, para fins de lavratura do termo próprio. INTIMAÇÃO: Ficam, desde já, intimadas através do presente edital e/ou na pessoa de seu(s) representante(s) legal(is), se porventura não seja(am) encontrado(s) para intimação pessoal, as partes, os coproprietários, os interessados e, principalmente, os executados, credores hipotecários ou credores fiduciários, bem como os respectivos cônjuges, se casados forem: ANTONIO DE CERQUEIRA (EXECUTADO); EMPRESA GESTORA DE ATIVOS - EMGEA (CREDOR HIPOTECÁRIO); JUSTIÇA PÚBLICA (TERCEIRO INTERESSADO); MATEUS CASSIO LOPES DE LIMA (ADVOGADO DO EXECUTADO), das datas acima, se por ventura não forem encontrados para a intimação pessoal, bem como para os efeitos do art. 889, inciso I, do Código de Processo Civil/2015 e de que, antes da

arrematação e da adjudicação do(s) bem(ns), poderá(ão) remir a execução, consoante o disposto no art. 826 do Código de Processo Civil/2015. Fica(m) cientificado(s) de que o prazo para a apresentação de quaisquer medidas processuais contra os atos expropriatórios contidos no § 1º do art. 903 do CPC será de dez dias após o aperfeiçoamento da arrematação (art. 903, § 2º do Código de Processo Civil/2015). E, para que chegue ao conhecimento de todos e no futuro ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente edital que será publicado e afixado na forma da Lei. Se o dia designado para o leilão for feriado, o mesmo realizar-se-á no dia útil subsequente independentemente de nova publicação. Cuiabá - MT - 6 de outubro de 2020. EQUIPE JUDICIAL FA LEILÕES

EDITAL DE INTIMAÇÃO Prazo do Edital: 20 Dias PROCESSO n. 0011123-30.2016.8.11.0041 Valor da causa: R\$ 145.605,72 ESPÉCIE: [Alienação Fiduciária, Busca e Apreensão, Liminar]->EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (159) POLO ATIVO: Nome: BANCO BRADESCO S.A. Endereço: Avenida Marechal Rondon, 1041, Centro, PONTES E LACERDA - MT - CEP: POLO PASSIVO: Nome: J. A BARBOSA - ME - CNPJ/MF 15.569.186/0001-71 Endereço: Rua Gen. Rabello, 1H1J1K, Duque de Caxias I, CUIABÁ - MT - CEP: 78043-259 FINALIDADE: EFETUAR A INTIMAÇÃO DO POLO PASSIVO, atualmente em lugar incerto e não sabido para, no prazo de 5 (cinco) dias, indicar bens passíveis de penhora, conforme despacho abaixo transcrito, petição e documentos vinculados disponíveis no Portal de Serviços do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso. DESPACHO: "Vistos, etc. Intime-se a parte executada, por edital, para indicar bens passíveis de penhora, no prazo legal, conforme postulado pelo autor. Após, diga o autor e conclusos. Cumpra-se. ADVERTÊNCIA À PARTE: 1. O prazo é contado do término do prazo deste edital. CUIABÁ-MT, 6 de outubro de 2020.

EDITAL DE INTIMAÇÃO PRAZO 15 DIAS

Processo: 936-40.2015.811.0059 Código: 55892 Vlr Causa: R\$ 9.649,80
Tipo: Cível
Espécie: Execução de Título Extrajudicial->Processo de Execução->PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO
Polo Ativo: BANCO BRADESCO S/A
Polo Passivo: W.G. TRANSPORTS e GENIVON IZAURO RODRIGUES
Pessoa(s) a ser(em) intimada(s): W. G. TRANSPORTS, CNPJ: 11632912000100, Endereço: rua Dr Sebastiao junior, S/n, Bairro: Centro, cidade: Canabrava do Norte-MT e GENIVON IZAURO RODRIGUES(Executados(as)), Cpf: 45162964115, Rg: 2609563, Filiação: Francisca Izaura Rodrigues e Anderco Alves Rodrigues, data de nascimento: 18/09/1968, natural de Acorizal-MT, solteiro(a). Endereço: rua Dr Sebastiao junior, S/n, Bairro: Centro, cidade: Canabrava do Norte-MT. FINALIDADE: INTIMAÇÃO da parte acima qualificada, atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da r. sentença proferida nos autos e a seguir transcrita. INTIMAÇÃO DO EXECUTADO W.G. TRANSPORTES E GENIVON IZAURO RODRIGUES DA SENTENÇA PROFERIDA. Sentença: Considerando o acima exposto homologado por sentença, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, o r. acordo celebrado entre as partes e, em consequência, julgo extinto o processo na forma do art. 924, inciso II, do Código de Processo Civil. Custas e honorários nos termos do acordo. Com o trânsito em julgado, archive-se os autos com as cautelas legais. P.R.I. Porto Alegre do Norte-MT, na data da assinatura digital. JANAÍNA CRISTINA DE ALMEIDA Juíza de Direito. E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém, no futuro, possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital que será afixado no lugar de costume e publicado na forma da Lei. Eu, Ligia de Oliveira Ribeiro, digitei.
Porto Alegre do Norte, 30 de setembro de 2020





Seu destino foi alterado de: **Detran-MT** Para: **Arena Pantanal**

A sede do Detran em Cuiabá está em obras para em breve oferecer um serviço ainda melhor para você. Por isso, o atendimento ao público está sendo realizado na Arena Pantanal.

Mas atenção, é preciso agendar a visita pelo site: www.detran.mt.gov.br

Você também pode realizar serviços do Detran pelo aplicativo **MT Cidadão**.



De segunda a sexta-feira
Das 8h30 às 16h
Entrada Portão H
Setor Norte (Rua Oir Castilho)

Serviços de Habilitação e Veículos, incluindo vistoria veicular





Construindo um trânsito **MELHOR**

Governo de **Mato Grosso**



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

**SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA OFICIAL DO
ESTADO DE MATO GROSSO**

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

www.iomat.mt.gov.br
Acesse o portal E-Mato Grosso
www.mt.gov.br

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

De acordo com a Instrução Normativa nº 005/2008 do Diário Oficial de 27 de maio de 2008, as matérias deverão ser enviadas pelo sistema IOMATNET e no balcão da IOMAT, pessoalmente, em Pen Drive, CD-ROM ou através do correio eletrônico, publica@iomat.mt.gov.br, até as 16:00hs.

Os arquivos deverão ser em extensão .rtf, .doc ou .docx

ATENDIMENTO EXTERNO

De acordo com a Portaria nº 030/2019/SEPLAG do Diário Oficial de 05 de Abril de 2019, o atendimento é de Segunda à Sexta-feira, das 08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 17:00hs.

(65) 3613-8000

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Consequimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta fâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor, Mato Grosso,
Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiarias
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia Domingos do Nascimento e Hudson C. Rocha

"Uma radiante estrela exalta o céu anil
Fulgura na imensidão do meu Brasil
Constelação de áurea cultura e glórias mil
Do bravo heróico bandeirante varonil
Que descobrindo a extensa mata sobranceira
Do Centro Oeste, imensa gleba brasileira
Trouxe esperança à juventude altaneira
Delimitando a esfera verde da bandeira.

Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração.
Belo pendão que ostenta o branco da pureza
Losango lar da paz e feminil grandeza.
Teu manto azul é o céu que encobre a natureza
De um Mato Grosso emoldurado de beleza.

No céu estampas o matiz patriarcal
E ao Sol fulguras belo esplêndido ideal
Na Terra semeando a paz universal
Para colhermos um futuro sem igual.
Erga aos céus oh! estandarte
De amor e união
Mato Grosso feliz
Do Brasil é o verde coração".