

# DIÁRIO OFICIAL



do Estado de Mato Grosso ANO CXXXI - CUIABÁ sexta-feira, 21 de Maio de 2021 Nº 28.004

## PODER EXECUTIVO

### LEI COMPLEMENTAR

LEI COMPLEMENTAR Nº 689, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Max Russi

**Altera ementa e dispositivo da Lei Complementar nº 611, de 28 de janeiro de 2019.**

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, tendo em vista o que dispõe o art. 45 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica alterada a ementa da Lei Complementar nº 611, de 28 de janeiro de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“Modifica a denominação da Universidade do Estado de Mato Grosso.”.**

**Art. 2º** Fica alterado o art. 1º da Lei Complementar nº 611, de 28 de janeiro de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 1º** A Universidade do Estado de Mato Grosso, criada pela Lei Complementar nº 30, de 15 de dezembro de 1993, passa a denominar-se Universidade do Estado de Mato Grosso “Carlos Alberto Reyes Maldonado” - UNEMAT.”

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

### LEI

LEI Nº 11.369, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado João Batista do SINDSPEN

**Dispõe sobre a obrigatoriedade de inserção da informação do tipo sanguíneo e do fator Rh na emissão da Declaração de Nascido Vivo (DNV) a ser expedida por hospitais, maternidades e demais estabelecimentos de atenção à saúde de gestantes, públicos e particulares, 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** Os hospitais, maternidades e demais estabelecimentos de atenção à saúde de gestantes, públicos e particulares, são obrigados a informar por meio da Declaração de Nascido Vivo (DNV) o tipo sanguíneo e o fator Rh dos recém-nascidos, juntamente com os demais elementos identificadores de nascimento no Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** A especificação do grupo sanguíneo e do fator Rh de que trata o art. 1º desta Lei deve ser inserida na Declaração de Nascido Vivo (DNV) para fins de inclusão no registro civil de nascimento, o qual passará obrigatoriamente a constar tais dados.

**Art. 3º** O Poder Executivo regulamentará esta Lei em todos os aspectos para sua fiel execução.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

## GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SEPLAG  
SECRETARIA DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E GESTÃO

IOMAT  
SUPERINTENDÊNCIA DA IMPRENSA  
OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

**Mauro Mendes Ferreira**  
Governador do Estado

**Otaviano Olavo Pivetta**  
Vice-Governador

Secretário-Chefe da Casa Civil ..... Mauro Carvalho Junior  
Secretário-Chefe de Gabinete do Governador ..... 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  
Secretário de Estado de Educação ..... Alan Resende Porto  
Secretário de Estado de Fazenda ..... Rogério Luiz Gallo  
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística ..... Marcelo de Oliveira e Silva  
Secretária de Estado de Meio Ambiente ..... Mauren Lazzaretti  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão ..... 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

LEI Nº 11.370, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Wilson Santos

**Disciplina penalidades pela simulação na aplicação de vacina imunizante contra a covid-19.**

**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 disciplina as penalidades pela simulação na aplicação de vacina imunizante contra a covid-19, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, dissimulação, engodo, ilusão ou qualquer outro meio fraudulento.

**Parágrafo único** Será passível de penalização o agente ou servidor público, responsável pela aplicação da vacina, bem como seus superiores hierárquicos, caso comprovada a ordem, consentimento ou omissão.

**Art. 2º** As penalidades previstas nesta Lei serão impostas por meio de processo administrativo, nos termos da legislação vigente, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Comprovada a infração do agente ou servidor público, será aplicada multa de 2000 (duas mil) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Mato Grosso - UPFs/MT.

§ 2º O agente ou servidor público deverá ser afastado de suas funções, podendo ao término do processo administrativo ter seu contrato rescindido ou ser exonerado.

§ 3º A aplicação das sanções previstas nesta Lei não prejudicará a aplicação das demais sanções de natureza cível e penal.

**Art. 3º** Os valores decorrentes da aplicação de multas deverão ser recolhidos ao Fundo Estadual de Saúde - FES/MT.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** O Poder Executivo regulamentará a presente Lei.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

LEI Nº 11.371, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Dr. João

**Estabelece a equiparação dos transplantados com os direitos das pessoas com deficiência para fins de acessibilidade, prioridade de atendimento e oportunidades com referência ao percentual legal de vagas reservadas aos deficientes, no âmbito 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** Os transplantados ficam equiparados às pessoas com deficiência para fins de acessibilidade, atendimento prioritário e preenchimento do percentual legal de vagas destinadas às pessoas deficientes, no âmbito da administração direta e indireta do Estado de Mato Grosso.

§ 1º Para fins desta Lei, define-se o transplante como um procedimento cirúrgico que consiste na reposição de um órgão ou tecido de uma pessoa doente - receptor - por outro órgão normal de um doador, morto ou vivo.

§ 2º Para fins de comprovação do estado de transplantado será exigida documentação emitida pelos órgãos competentes que ateste o transplante.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

LEI Nº 11.372, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Silvío Fávero

**Dispõe sobre obrigatoriedade de os estabelecimentos de ensino público e privado situados no Estado de Mato Grosso fornecerem certificados e diplomas em braille para alunos com deficiência visual na conclusão do ensino médio e ensino superior.**

**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** Ficam os estabelecimentos de ensino público e privado, no âmbito do Estado de Mato Grosso, obrigados a fornecer certificados e diplomas em braille para alunos com deficiência visual na conclusão do ensino médio e do ensino superior.

**Parágrafo único** A pedido do usuário, os certificados e diplomas de conclusão de cursos serão expedidos em braille junto à versão impressa em tinta.

**Art. 2º** O descumprimento do disposto nesta Lei sujeitará o infrator, quando pessoa jurídica de direito privado, às seguintes penalidades:

I - notificação por escrito;

II - após a notificação e persistindo a infração, será aplicada multa de 300 (trezentas) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Mato Grosso - UPFs/MT, dobrada em caso de reincidência.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor após 90 (noventa) dias da data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

LEI Nº 11.373, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Paulo Araújo

**Dispõe sobre o atendimento preferencial aos portadores de fibromialgia em local que especifica 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** Ficam as empresas públicas e empresas concessionárias de serviços públicos e privados obrigadas a dispensar, durante todo horário de expediente, atendimento preferencial aos portadores de fibromialgia.

**Art. 2º** As empresas comerciais que recebem pagamentos de contas deverão incluir os portadores de fibromialgia nas filas já destinadas aos idosos, gestantes e deficientes.

**Art. 3º** VETADO.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

LEI Nº 11.374, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Paulo Araújo

**Dispõe sobre campanha publicitária permanente nas escolas públicas de ensino fundamental e médio do Estado de Mato Grosso de valorização e respeito ao trabalho do professor e fixa 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** Os órgãos públicos competentes criarão campanha publicitária permanente nas escolas públicas de ensino fundamental e médio do Estado de Mato Grosso de valorização e respeito ao trabalho do professor.

**Art. 2º** A campanha disposta no art. 1º será realizada por meio de cartazes impressos a serem fixados sobre o assunto em todas as escolas públicas de ensino fundamental e médio do Estado de Mato Grosso.

**Parágrafo único** Os cartazes dispostos no *caput* deverão conter mensagens, entre outras, que induzam o respeito dos alunos ao professor e às suas decisões, bem como de valorização do seu trabalho.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e suplementadas se necessário.

**Art. 4º** O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua publicação.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

LEI Nº 11.375, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Dr. Eugênio

**Estabelece incentivos para incremento das atividades econômicas lideradas por mulheres no âmbito 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** Ficam estabelecidos incentivos para o incremento das atividades econômicas lideradas por mulheres no âmbito do Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** Entende-se por incentivos para o incremento das atividades econômicas as seguintes medidas:

I - realização de cursos de empreendedorismo feminino, a serem realizados pela Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC;

II - fomento à criação de vagas de empregos a serem preenchidas

exclusivamente por mulheres;

III - criação de linhas de crédito específicas às mulheres, para a criação, manutenção e expansão de seus empreendimentos;

IV - certificação estadual das empresas que apoiam as atividades econômicas lideradas por mulheres;

V - criação de procedimentos que facilitem a legalização de atividades autônomas lideradas por mulheres, inclusive perante a Junta Comercial do Estado de Mato Grosso.

**Art. 3º** Outros incentivos podem ser implementados em ato regulamentar, restando autorizadas parcerias do Poder Público com entidades da iniciativa privada para fins de consecução dos objetivos constantes no art. 2º.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

LEI Nº 11.376, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Thiago Silva

**Institui o Programa Raízes de Mato Grosso 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 instituído o Programa Raízes de Mato Grosso que visa a preservação de todas as áreas arborizadas públicas, com o objetivo de implantar e preservar a arborização, visando assegurar condições ambientais e paisagísticas.

**Art. 2º** O corte e a poda de árvores, realizadas por empresas ou concessionárias de serviço público, que causarem derrubada ou provocarem dano ambiental coletivo, alteração do desenvolvimento natural ou morte de árvores em áreas públicas no perímetro urbano do Estado de Mato Grosso, torna-as sujeita ao replantio de, no mínimo, 5 (cinco) árvores típicas do bioma local.

**Art. 3º** Os municípios poderão implementar o programa em seu respectivo Plano Diretor de Arborização Urbana.

**Art. 4º** A não observância ao art. 2º desta Lei sujeitará o infrator à fiscalização e à multa estipulada e regulamentada pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso - SEMA/MT.

**Art. 5º** O valor da multa poderá ser convertido em doação de mudas frutíferas ao Estado, na proporção estabelecida ao dano em ato regulamentador, ou outra medida compensatória estabelecida pelo órgão estadual responsável.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

LEI Nº 11.377, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Thiago Silva

**Dispõe sobre a criação, no âmbito do Estado de Mato Grosso, da rede de atenção às pessoas com esquizofrenia 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 criada, no âmbito do Estado de Mato Grosso, a rede de atenção às pessoas com esquizofrenia.

**Art. 2º** A rede, ora instituída, tem por finalidade a atenção de forma integral às pessoas com esquizofrenia, em todos os níveis de atenção à saúde estabelecidos pela Rede de Atenção Psicossocial, realizando ações para defesa e garantia de direitos, proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação psicossocial, inclusão, trabalho e geração de renda.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com esquizofrenia aquela diagnosticada por psiquiatra sob classificação internacional de doenças (CID-10 F20).

**Art. 4º** A pessoa com esquizofrenia pode ser considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais, se comprovada a existência de impedimento de longo prazo de natureza mental e os impactos na sua funcionalidade, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

**Art. 5º** São objetivos da rede de atenção às pessoas com esquizofrenia:

I - fortalecer o cuidado integral às pessoas com esquizofrenia em todos os pontos da rede de atenção à saúde, com a efetivação de plano terapêutico singular, de caráter multiprofissional e centrado no paciente com participação dos familiares, amigos e cuidadores;

II - desenvolver atividades que visem à aquisição de conhecimentos específicos ao atendimento da pessoa com esquizofrenia e ao desenvolvimento de competências e habilidades das equipes de saúde, ampliando a rede de profissionais capacitados e aptos ao cuidado integral e reabilitação da pessoa com esquizofrenia, em todas as fases de seu tratamento, a fim de garantir adequado tratamento e acessibilidade;

III - disseminar para a população informações sobre a esquizofrenia (sintomas, tratamento, direitos, locais de atendimento, prevenção e psicoeducação), em diversos espaços públicos e com parcerias intersetoriais.

**Art. 6º** O Poder Executivo, por meio de regulamento, expedirá as normas e orientações necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

**Art. 7º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor após decorridos 60 (sessenta) dias da data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.378, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Valmir Moretto

**Institui a Política Estadual de Incentivo à Educação Socioemocional.**

**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 Política Estadual de Incentivo à Educação Socioemocional.

**Parágrafo único** Entende-se por educação socioemocional o processo por meio do qual os alunos aprendem, dentro do currículo escolar, a refletir e aplicar conhecimentos, atitudes e competências necessárias para o seu desenvolvimento pleno como cidadão.

**Art. 2º** São princípios da Política Estadual de Incentivo à Educação Socioemocional:

- I - a priorização do desenvolvimento pleno das competências socioemocionais;
- II - a valorização da consciência social, empatia e capacidade de se colocar no lugar do outro;
- III - a valorização da vida;
- IV - o reconhecimento das habilidades sociais e da experiência extraescolar;
- V - a garantia do direito à formação continuada na educação socioemocional;
- VI - o compromisso com a redução da evasão escolar;
- VII - a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- VIII - o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IX - a gestão democrática do ensino;
- X - a vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XI - a construção de um relacionamento de respeito mútuo, tolerância e cooperação entre discente, docente e núcleo familiar;
- XII - o respeito à intimidade, crença e valores familiares.

**Art. 3º** São diretrizes da Política Estadual de Incentivo à Educação Socioemocional:

- I - a proteção dos direitos da criança e do adolescente no âmbito da família e da sociedade;
- II - a adoção de atitude receptiva e acolhedora no atendimento da criança e do adolescente;
- III - o desenvolvimento de ações voltadas ao fortalecimento das capacidades emocionais;
- IV - a formação e a capacitação continuada dos profissionais da rede de ensino para atuar de forma efetiva no desenvolvimento das competências socioemocionais;
- V - a promoção de campanhas referentes à educação socioemocional;
- VI - a capacitação de equipe interdisciplinar para atendimento educacional;
- VII - o fortalecimento dos programas de atenção psicopedagógica;
- VIII - o fortalecimento das competências familiares em relação à educação socioemocional da criança e do adolescente no espaço de convivência familiar comunitária.

**Art. 4º** A Política Estadual de Incentivo à Educação Socioemocional tem por objetivo promover o pleno desenvolvimento das competências socioemocionais da população acadêmica da Rede de Ensino do Estado de Mato Grosso.

**Art. 5º** Esta Política tem por objetivos específicos:

I - promover o autoconhecimento de forma a possibilitar que o indivíduo seja capaz de reconhecer as próprias emoções, os próprios pensamentos e os valores referentes:

- a) à autopercepção;
- b) à identificação das emoções;
- c) ao reconhecimento dos pontos fortes;
- d) à autoconfiança;
- e) à autoeficácia;

II - promover o autocontrole de forma a possibilitar que o indivíduo tenha habilidade de regular com sucesso as emoções, pensamentos e comportamentos em situações diferentes como:

- a) controle de impulsos;
- b) gestão de estresse;
- c) autodisciplina;
- d) automotivação;
- e) definição de metas;
- f) planejamento e organização;

III - promover a consciência social de forma a possibilitar que o indivíduo seja capaz de ser empático, colocando-se na perspectiva do outro para compreender as normas sociais e os princípios éticos promovendo soluções para a família, escola e comunidade, especialmente no tocante :

- a) à tomada de perspectiva;
- b) à empatia;

c) ao respeito pelos outros;

IV - promover as habilidades sociais de forma a tornar o indivíduo capaz de estabelecer e manter relacionamentos saudáveis com outros indivíduos, estabelecendo comunicação clara na solução de conflitos entre outras formas de cooperação, sendo elas:

- a) percepção social;
- b) comunicação;
- c) assertividade;
- d) construção de relacionamento;
- e) trabalho em equipe;

V - promover a tomada de decisão responsável de forma a tornar o indivíduo capaz de fazer escolhas construtivas baseadas em padrões aceitáveis pela sociedade, especialmente quanto à:

- a) identificação de problemas;
- b) análise de situações;
- c) responsabilidade ética;
- d) resolução de problemas;
- e) avaliação de resultado;
- f) reflexão.

**Art. 6º** O Poder Executivo regulamentará esta norma e estabelecerá os critérios para a sua implantação e cumprimento.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.379, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Max Russi

**Inclui o Festival Esportivo de Pesca de Barra do Garças no Calendário Turístico e Cultural 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** Fica incluído no Calendário Turístico e Cultural do Estado de Mato Grosso o Festival Esportivo de Pesca de Barra do Garças, a ser realizado na primeira semana de setembro, com abertura na quinta-feira e encerramento no domingo.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.380, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Prof. Allan Kardec

**Denomina Rodovia Professor Ugo Padilha o trecho da MT-361 entre Porto de Fora, passando pela Comunidade Bocaiual, até a MT- 455.**

**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 Rodovia Professor Ugo Padilha o trecho da MT-361 entre Porto de Fora, passando pela Comunidade Bocaiual, até a MT- 455.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.381, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Max Russi

**Declara de utilidade pública a Associação dos Pequenos Produtores Rurais do Roncador, de Chapada dos Guimarães.**

**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 declarada de utilidade pública a **Associação dos Pequenos Produtores Rurais do Roncador**, com sede no Município de Chapada dos Guimarães.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.382, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Silvío Fávero

**Declara de utilidade pública a Associação Somos Todos Nós, de Juína.**

**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 declarada de utilidade pública a **Associação Somos Todos Nós**, com sede no município de Juína.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.383, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Max Russi

**Declara de utilidade pública o Instituto Histórico e Geográfico de Poxoréu - IHGP.**

**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 declarado de utilidade pública o **Instituto Histórico e Geográfico de Poxoréu.**

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.384, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Max Russi

**Declara de utilidade pública a Associação Cultural em Cena Escola de Artes de Cuiabá.**

**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 declarada de utilidade pública a **Associação Cultural em Cena Escola de Artes de Cuiabá**.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.385, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autora: Deputada Janaina Riva

**Declara de utilidade pública a Associação Casa do Oleiro, de Sorriso.**

**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 declarada de utilidade pública a **Associação Casa do Oleiro**, com sede no Município de Sorriso.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.386, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Ulysses Moraes

**Declara de utilidade pública a OSCIP Construindo o Amanhã, de Pontal do Araguaia.**

**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 declarada de utilidade pública a OSCIP Construindo o Amanhã, com sede no Município de Pontal do Araguaia..

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.387, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autora: Deputada Janaina Riva

**Declara de utilidade pública a Associação Obras Sociais Seara de Luz, de Cuiabá.**

**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 declarada de utilidade Pública a **Associação Obras**

**Sociais Seara de Luz**, com sede no Município de Cuiabá.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

LEI Nº 11.388, DE 20 DE MAIO DE 2021.

Autor: Deputado Max Russi

**Declara de utilidade pública a Associação Primeiro de Julho, de Chapada dos Guimarães.**

**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 declarada de utilidade pública a **Associação Primeiro de Julho**, com sede no Município de Chapada dos Guimarães.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

## VETO DO GOVERNADOR

MENSAGEM Nº 62 DE 20 DE MAIO DE 2021.

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 parcialmente o **Projeto de Lei nº 458/2019**, que **“Dispõe sobre o atendimento preferencial aos portadores de fibromialgia em local que específica e dá outras providências”**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Plenária do dia 28 de abril de 2021.

Eis o dispositivo a ser vetado:

**Art. 3º** A identificação dos beneficiários se dará por meio de cartão expedido gratuitamente pela Secretaria Estadual de Saúde, devendo as demais especificações serem regulamentadas por meio de decreto expedido pelo Poder Executivo Estadual.

Instada a se manifestar, a Procuradoria Geral do Estado opinou pelo veto parcial ao projeto de lei em comento, pelos seguintes motivos, os quais corroboro integralmente:

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

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 parcialmente o **Projeto de Lei nº 458/2019**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 63 DE 20 DE MAIO DE 2021.

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 106/2021**, que **"Insera a cobertura de vacina contra a covid-19 como obrigação dos planos e seguros privados de assistência à saúde no âmbito do Estado de Mato Grosso"**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Ordinária do dia 28 de abril de 2021.

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

Inconstitucionalidade formal, por interferir na competência privativa da União para legislar sobre direito civil e seguro - violação ao art. 22, incisos I e VII, da Constituição Federal.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar o **Projeto de Lei nº 106/2021**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 64 DE 20 DE MAIO DE 2021.

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 126/2021** que **"Cria o Programa de Repovoamento de Peixes nas Barragens de Usinas Hidrelétricas e Pequenas Centrais Hidrelétricas no âmbito do Estado de Mato Grosso, por meio da conversão de multas ambientais decorrentes de mortandade de peixes, e dá outras providências"**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Plenária do dia 28 de abril de 2021.

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, o qual 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 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 o **Projeto de Lei nº 126/2021**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 65 DE 20 DE MAIO DE 2021.

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 396/2019**, que **"Acrescenta dispositivo à Lei nº 10.395, de 20 de abril de 2016, e dá outras providências"**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Plenária

do dia 05 de maio de 2021.

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: afronta ao princípio da razoabilidade (art. 37 da CF/88), por pretender criar dispositivo que enseja barreira ao alcance do Programa Estadual de Estímulo à Aviação Regional instituído pela Lei nº 10.365, de 20 de abril de 2016.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar o **Projeto de Lei nº 396/2019**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 66 DE 20 DE MAIO DE 2021.

Senhor Presidente da Assembleia Legislativa,

No exercício das competências contidas nos arts. 42, § 1º, e 66, inciso IV, da Constituição do Estado, comunico a Vossa Excelência que decidi vetar integralmente o **Projeto de Lei nº 95/2020** que **"Altera o art. 81 da Lei nº 10.986, de 05 de novembro de 2019 e dá outras providências"**, aprovado pelo Poder Legislativo de Mato Grosso, na sessão plenária do dia 5 de maio de 2021.

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

Inconstitucionalidade formal por vício de iniciativa e por ofensa da máxima de separação e independência dos poderes (*checks and balances*): cria obrigações ao Poder Executivo arts. 39 e 66 da CE/MT; as informações e os dados referentes aos convênios podem ser acessados por meio dos endereços eletrônicos, <http://observatorio.seplan.mt.gov.br/convenios/> e <http://sigcon.seplan.mt.gov.br/>, na modalidade de consulta pública, além do <http://transparencia.mt.gov.Br/>.

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar o **Projeto de Lei nº 95/2020**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



MAURO MENDES  
Governador do Estado

MENSAGEM Nº 67 DE 20 DE MAIO DE 2021.

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 521/2020**, que **"Estabelece objetivos e diretrizes para a adoção de medidas de atenção à saúde materna e infantil no Estado de Mato Grosso"**, aprovado por esse Poder Legislativo na Sessão Plenária do dia 05 de maio 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:

Incompetência do estado para editar normas gerais sobre proteção e defesa da saúde - art. 24, inciso XII, da CF. União, no exercício de sua competência, implementa por meio do

Ministério da Saúde,, em conjunto com Estados e Municípios, o Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC - Portaria nº 1130/2015 e Portaria de Consolidação nº 02/2017) e a "Rede Cegonha".

Essas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar o **Projeto de Lei nº 521/2020**, as quais ora submeto à apreciação dos membros dessa Casa de Leis.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

## DECRETO

\*DECRETO Nº 907, DE 29 DE ABRIL DE 2021.

**Fixa normas para a regulamentação da Lei nº 8.157, de 13 de julho de 2004, que instituiu o Projeto Olimpús, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, incisos III e V, da Constituição do Estado, tendo em vista o que consta no Processo nº 479328/2020, e

**CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 15 da Lei Estadual nº 8.157, de 13 de julho de 2004;

**CONSIDERANDO** as inovações trazidas pela Lei Estadual nº 11.217, de 29 de setembro de 2020, que alterou a Lei Estadual nº 8.157, de 13 de julho de 2004, que instituiu o Projeto Olimpús;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar normas e procedimentos a respeito da concessão de bolsa-técnico e premiação por desempenho constantes do "Projeto Olimpús";

**CONSIDERANDO** o disposto no *caput* do artigo 11 da Lei Estadual nº 8.157, de 13 de julho de 2004;

**CONSIDERANDO** a observância dos princípios norteadores da administração pública,

### DECRETA:

**Art. 1º** Este Decreto fixa normas para a regulamentação da Lei nº 8.157, de 13 de julho de 2004, que instituiu o Projeto Olimpús, cuja redação foi alterada pela Lei nº 11.217, de 29 de setembro de 2020.

**Art. 2º** Compete ao Conselho Estadual de Desporto - CONSED, acompanhar, orientar e fiscalizar o andamento pleno do projeto como órgão consultor da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/SAEL.

**Art. 3º** O Secretário de Estado de Cultura, Esportes e Lazer, instituirá uma Comissão de Análise e Acompanhamento do Projeto Olimpús, que composta de 05 (cinco) membros titulares, com caráter ilibado na vida pública, sendo:

I - 03 (três) representantes da Secretaria de Estado de Cultura, Esportes e Lazer, a serem indicados pelo titular da pasta;

II - 01 (um) representante das Federações Esportivas do Estado de Mato Grosso, legalmente registradas no CONSED;

III - 01 (um) representante do Conselho Estadual de Desporto - CONSED, indicado pelo presidente do conselho.

§ 1º A Comissão ainda contará com 05 (cinco) suplentes, sendo 03 (três) representantes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, 01 (um) representante das Federações Esportivas do Estado de Mato Grosso, legalmente registradas no CONSED, e 01 (um) representante do Conselho Estadual de Desporto - CONSED, todos indicados pelos respectivos dirigentes.

§ 2º Os representantes terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 3º A função de membro da Comissão de Análise e Acompanhamento do Projeto Olimpús é considerada serviço público relevante e não será remunerada.

**Art. 4º** A Comissão de Análise e Acompanhamento do Projeto Olimpús terá as seguintes competências:

I - coordenar e supervisionar, deliberando sobre a implantação e a operacionalização do projeto;

II - avaliar procedimentos de execução do projeto e propor medidas de fiscalização, ajustamento e aperfeiçoamento;

III - orientar, avaliar, fiscalizar e receber os documentos apresentados pelos proponentes;

IV - receber sugestões, denúncias, pedidos de esclarecimentos e dar-lhes encaminhamento adequado;

V - receber, analisar e selecionar os pedidos de concessão apresentados;

VI - receber, analisar e deliberar sobre recursos que venham a ser interpostos pelos proponentes ou por seus representantes, quando do resultado final;

VII - elaborar e divulgar a lista de aprovados;

VIII - deliberar sobre os casos omissos deste Decreto.

**Art. 5º** A bolsa-atleta e a bolsa-técnico garantirão aos atletas, paratletas, atletas-guia e técnicos beneficiados valores mensais correspondentes ao que estabelecidos nos anexos deste Decreto.

**Parágrafo único** Caso o atleta, o paratleta ou o atleta-guia seja menor de idade, o valor da bolsa-atleta será depositado em nome do pai, da mãe ou do responsável legal do menor.

**Art. 6º** A concessão do benefício para a Categoria Atleta Estudantil, prevista § 2º, do Artigo 1º, da Lei nº 8.157, de 13 de julho de 2004, com redação dada pela Lei 11.217 de 29 de Setembro de 2020, destinada aos alunos atletas, paratletas, atletas-guias que participem com destaque em competições de caráter educacional realizadas pelo Comitê Olímpico do Brasil - COB, Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB e Confederação Brasileira de Desporto Escolar, observará a seguinte distribuição:

I - Bolsa Atleta Estudantil:

a) Atleta Estudantil - Modalidades Individuais: atletas com idade mínima de 12 (doze) anos a 17 (dezessete) anos que participaram do principal evento esportivo nacional da categoria, Jogos Escolares da Juventude, Jogos Escolares Brasileiros e Paralimpíadas Escolares Nacionais, que nas disputas obtiveram da 1ª (primeira) a 6ª (sexta) colocação e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

b) Atleta Estudantil - Modalidades Coletivas: atletas com idade mínima de 12 (doze) anos a 17 (dezessete) anos que participaram do principal evento esportivo nacional da categoria, Jogos Escolares da Juventude, Jogos Escolares Brasileiros e Paralimpíadas Escolares Nacionais que nas disputas obtiveram da 1ª (primeira) a 6ª (sexta) colocação e foram selecionados pelo técnico da equipe e validados pela SECEL/SAEL, entre os 5 (cinco) atletas de destaque e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

c) Atleta Guia Estudantil - atletas guia de paratletas com idade mínima de 12 (doze) anos a 17 (dezessete) anos que participaram do principal evento esportivo nacional da categoria, Jogos Escolares da Juventude, Jogos Escolares Brasileiros e Paralimpíadas Escolares Nacionais que nas disputas obtiveram da 1ª (primeira) a 6ª (sexta) colocação e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso.

II - Bolsa Atleta Base:

a) Atleta Base - Modalidades Individuais: atletas com idade mínima de 12 (doze) anos a 17 (dezessete) anos que participaram do principal evento esportivo nacional da categoria, Jogos Escolares da Juventude, Jogos Escolares Brasileiros e Paralimpíadas Escolares Nacionais que nas disputas obtiveram da 7ª (sétima) a 10ª (décima) colocação e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

b) Atleta Base - Modalidades Coletivas: atletas com idade mínima de 12 (doze) anos a 17 (dezessete) anos que participaram do principal evento esportivo nacional da categoria, Jogos Escolares da Juventude,



Jogos Escolares Brasileiros e Paralimpíadas Escolares Nacionais que nas disputas obtiveram da 7ª (sétima) a 10ª (décima) colocação e foram selecionados pelo técnico da equipe e validados pela SECEL/SAEL, entre os 5 (cinco) atletas de destaque e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

c) Atleta Base Destaque: atletas com idade mínima de 12 (doze) anos a 17 (dezesete) anos que participaram da última Etapa Estadual dos Jogos Escolares da Juventude ou Jogos Escolares Matogrossenses organizados pela SECEL/SAEL, e as vagas remanescentes serão disponibilizadas para os atletas que participaram do principal evento esportivo do calendário oficial de competições estaduais organizadas pelas Federações Desportivas Matogrossenses, que nas disputas de modalidades coletivas e individuais, olímpicas, paralímpicas, não olímpicas e não paralímpicas, foram escolhidos pela direção técnica e de arbitragem da modalidade, com validação da SECEL/SAEL como destaques nas respectivas modalidades, categoria e gênero, que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

d) Atleta Guia Base - atletas guia de paratletas com idade mínima de 12 (doze) anos a 17 (dezesete) anos que participaram do principal evento esportivo nacional da categoria, Jogos Escolares da Juventude, Jogos Escolares Brasileiros e Paralimpíadas Escolares que nas disputas obtiveram da 7ª (sétima) a 10ª (décima) colocação e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

e) Atleta Guia Base Destaque - atletas guia de paratletas com idade mínima de 12 (doze) anos a 17 (dezesete) anos que participaram da última Etapa Estadual dos Jogos Escolares da Juventude ou Jogos Escolares Matogrossenses organizados pela SECEL/SAEL, e as vagas remanescentes serão disponibilizadas para os atletas que participaram do principal evento esportivo do calendário oficial de competições estaduais organizadas pelas Federações Desportivas Matogrossenses, que nas disputas de modalidades coletivas e individuais, olímpicas, paralímpicas, não olímpicas e não paralímpicas, foram escolhidos pela direção técnica e de arbitragem da modalidade, com validação da SECEL/SAEL como destaques nas respectivas modalidades, categoria e gênero, que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso.

**Art. 7º** A concessão do benefício para a Categoria Atleta Nacional, prevista § 2º, do Artigo 1º, da Lei nº 8.157, de 13 de julho de 2004, com redação dada pela Lei 11.217 de 29 de Setembro de 2020, destinada aos alunos atletas, paratletas, atletas-guias que participem com destaque em competições de caráter educacional realizadas pelo Comitê Olímpico do Brasil - COB, Comitê Paralímpico Brasileiro - CPB, Confederação Brasileira de Desporto Escolar - CBDE e Confederação Brasileira do Desporto Universitário - CBDU, observará a seguinte distribuição:

#### I - Bolsa Atleta Nacional:

a) Atleta Nacional - Modalidades Individuais: atletas a partir de 14 anos de modalidades preferencialmente olímpicas e paralímpicas que participaram no ano anterior do principal evento da temporada preestabelecido no calendário da sua respectiva Confederação e ratificado por esta Secretaria ou que integrem o ranking nacional final da temporada quando a modalidade não possuir em seu calendário um Campeonato Nacional, obtendo, em qualquer caso até a 5ª (quinta) colocação e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais nacionais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

b) Atleta Nacional - Modalidades Coletivas: atletas a partir de 14 anos de modalidades preferencialmente olímpicas e paralímpicas que participaram no ano anterior do principal evento da temporada preestabelecido no calendário de sua respectiva Confederação e ratificado por esta Secretaria, obtendo até a 5ª (quinta) colocação, sendo selecionados pelo técnico da equipe e validados pela SECEL/SAEL, entre os 5 (cinco) atletas de destaque e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais nacionais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

c) Atleta Guia Nacional - atletas guia de paratletas a partir de 14 (quatorze) anos de modalidades preferencialmente olímpicas e paralímpicas que participaram no ano anterior do principal evento da temporada preestabelecido no calendário da sua respectiva Confederação e ratificado por esta Secretaria ou que integrem o ranking nacional final da temporada quando a modalidade não possuir em seu calendário um Campeonato Nacional, obtendo, em qualquer caso até a 5ª (quinta) colocação e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais nacionais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso.

#### II - Bolsa Atleta Nacional Elite:

a) Atleta Nacional Elite - Modalidades Individuais: atletas a partir de 14 (quatorze) anos que participaram no ano anterior dos principais eventos internacionais pré-estabelecidos no calendário de sua respectiva Confederação e ratificados por esta Secretaria, obtendo até a 5ª (quinta) colocação, e que continuem treinando para futuras competições oficiais nacionais/internacionais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

b) Atleta Nacional Elite - Modalidades Coletivas: atletas a partir de 14 (quatorze) anos que participaram no ano anterior dos principais eventos internacionais pré-estabelecidos no calendário de sua respectiva Confederação e ratificados por esta Secretaria, obtendo até a 5ª (quinta) colocação, sendo selecionados pelo técnico da equipe e validados pela SECEL/SAEL, entre os 5 (cinco) atletas de destaque e que continuem a treinar para participar de futuras competições oficiais nacionais/internacionais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso;

c) Atleta Guia Nacional Elite - atletas guia de paratletas a partir de 14 (quatorze) anos que participaram no ano anterior dos principais eventos internacionais pré-estabelecidos no calendário de sua respectiva Confederação e ratificados por esta Secretaria, obtendo até a 5ª (quinta) colocação, e que continuem treinando para futuras competições oficiais nacionais/internacionais no ano subsequente, representando o Estado de Mato Grosso.

**Art. 8º** A concessão do benefício para a Categoria Bolsa Técnico, prevista no artigo 1º, da Lei nº 8.157, de 13 de julho de 2004, com redação dada pela Lei 11.217 de 29 de Setembro de 2020, relativa aos técnicos de atletas que tenham participado de competições esportivas em âmbito nacional/internacional, observará a seguinte distribuição:

I - Bolsa Técnico Nacional: Técnico com nacionalidade brasileira, com residência e domicílio comprovados no Estado de Mato Grosso, que esteja em atividade profissional, na função de técnico desportivo há no mínimo 01 (um) ano, com registro perante o Conselho Regional de Educação Física e ter treinado ou estar treinando atletas que participaram de competições desportivas nacionais, conforme as categorias do Projeto Olimpico;

II - Bolsa Técnico Nacional Elite: Técnico com nacionalidade brasileira, com residência e domicílio comprovados no Estado de Mato Grosso, que esteja em atividade profissional, na função de técnico desportivo há no mínimo 01 (um) ano, com registro perante o Conselho Regional de Educação Física e ter treinado ou estar treinando atletas que participaram de competições desportivas internacionais, conforme as categorias do Projeto Olimpico.

**Art. 9º** Serão disponibilizados prêmios específicos para atletas, paratletas, atletas-guias e técnicos que conseguirem convocação e/ou medalha em Jogos Olímpicos e Jogos Paralímpicos de acordo os requisitos e especificações estabelecidos pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL.

**Art. 10** Fica autorizada a adesão ao projeto Olimpico por servidores efetivos, contratados, comissionados, aposentados e membros de conselhos nas esferas municipais, estaduais e federais, desde que não componham a Comissão de Análise e Acompanhamento do Projeto Olimpico.

**Art. 11** O processo seletivo para a concessão do Projeto Olimpico será feito em 03 (três) etapas:

I - primeira etapa: a Comissão de Análise e Acompanhamento do Projeto Olimpico analisará as informações contidas no cadastro do beneficiário, observando:

- a) correto preenchimento;
- b) autenticidade da documentação apresentada;
- c) enquadramento nos editais específicos.

II - segunda etapa: remessa da lista dos aprovados ao CONSED para conhecimento;

III - terceira etapa: cumprida a etapa anterior e com base nos critérios de seleção, a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer publicará o resultado final.

§ 1º A SECEL/SAEL divulgará a lista dos beneficiários aprovados, além da lista de espera a ser composta por no máximo de 10 (dez) classificados.

§ 2º À SECEL/SAEL compete a disponibilização do termo de adesão a ser preenchido pelo proponente contemplado.

**Art. 12** Serão desligados do projeto os beneficiários que:

I - não se enquadrarem nos dispositivos da Lei nº 8.157, de 13 de julho de 2004, com redação dada pela Lei nº 11.217 de 29 de Setembro de 2020;

II - quando convocados, não participarem das competições e não apresentarem justificativa devidamente fundamentada;

III - se transferirem para outro Estado ou País;

IV - forem dispensados por indisciplina das seleções representativas de Mato Grosso ou nacionais;

V - deixarem de apresentar a devida prestação de contas, quando assim solicitadas.

§ 1º A permanência e/ou a exclusão do benefício deverá ocorrer mediante acompanhamento sistematizado, com estudo de cada caso e emissão de relatório circunstanciado.

§ 2º Constatada a situação do beneficiário fora do enquadramento ao recebimento do benefício do projeto, imediatamente a Comissão Análise e Acompanhamento do Projeto Olympus deverá encaminhar prova de fato para a abertura de processo de descredenciamento com suspensão do benefício, observado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º Na ocorrência das hipóteses de desligamento tratados neste artigo, a Comissão de Análise e Acompanhamento do Projeto Olympus convocará, observando a ordem classificatória, o próximo classificado constante da lista de espera, o qual será beneficiado pelo tempo que faltar para completar o período concedido ao substituído.

**Art. 13** A falsidade ou fraude, com o objetivo de adquirir ou manter a bolsa, sujeitará o infrator as penalidades previstas em lei.

**Art. 14** O Projeto Olympus poderá sofrer alterações de acordo com a dotação orçamentária do Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso - FUNDED e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual.

**Parágrafo único** Poderá a SECEL/SAEL através da Comissão de Análise e Acompanhamento do Projeto Olympus, realizar o remanejamento de vagas não preenchidas, dentro das limitações orçamentárias, criando-se vagas remanescentes para quaisquer categorias do Projeto Olympus.

**Art. 15** O beneficiário compromete-se a representar o Estado de Mato Grosso em competições oficiais e eventos esportivos por ele promovidos ou patrocinados, na sua modalidade e categoria esportiva, sempre que convocado pela SECEL/SAEL ou por sua Federação.

**Art. 16** O beneficiário cederá os direitos de imagem ao Estado de Mato Grosso e usará, obrigatoriamente, em seu uniforme a logomarca do Projeto Olympus.

**Art. 17** O beneficiário que estiver cumprindo qualquer tipo de punição imposta por Tribunais de Justiça Desportiva, Federação ou Confederação das modalidades correspondentes e ainda, da comissão disciplinar da SECEL/SAEL, não terá direito aos benefícios do Projeto Olympus.

**Art. 18** As bolsas previstas no Projeto Olympus terão duração de 12 (doze) meses, conforme previsão do artigo 14 da Lei nº 8.157, de 13 de julho de 2004, com redação dada pela Lei nº 11.217, de 29 de setembro de 2020.

**Art. 19** Caberá à Secretaria de Estado de Cultura, Esportes e Lazer - SECEL/SAEL, a expedição, a qualquer tempo, de normas complementares necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, bem como a publicação de edital específico para a convocação e seleção dos interessados.

**Parágrafo único** O edital mencionado no *caput* deste artigo deverá conter as características, especificações, prazos e requisitos inerentes ao processo seletivo.

**Art. 20** Ficam revogados o Decreto nº 492, de 14 de maio de 2004 e o Decreto nº 690 de 15 de Outubro de 2020.

**Art. 21** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 29 de abril de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

(Original assinado)  
**ALBERTO MACHADO**  
Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

\*Republica-se por ter saído incorreto na edição extra do D.O.E de 29.04.21 à p.01.

### ANEXO I - QUANTITATIVOS E VALORES CATEGORIA ATLETA ESTUDANTIL

Distribuição	Qtd.	Valor Mensal	Valor Anual
Bolsa Atleta Estudantil (Atleta, Paratleta e Atela-Guia)	50 Bolsas	R\$ 600,00	R\$360.000,00
Bolsa Atleta Base (Atleta, Paratleta e Atela-Guia)	110 Bolsas	R\$ 250,00	R\$330.000,00
Total	160 Bolsas		R\$690.000,00

### ANEXO II - QUANTITATIVOS E VALORES CATEGORIA ATLETA NACIONAL

Distribuição	Qtd.	Valor Mensal	Valor Anual
Bolsa Atleta Nacional (Atleta, Paratleta e Atela-Guia)	60 Bolsas	R\$ 900,00	R\$648.000,00
Bolsa Atleta Nacional Elite (Atleta, Paratleta e Atela-Guia)	20 Bolsas	R\$ 1.600,00	R\$384.000,00
Total	80 Bolsas		R\$1.032.000,00

### ANEXO III - QUANTITATIVOS E VALORES CATEGORIA BOLSA TÉCNICO

Distribuição	Qtd.	Valor Mensal	Valor Anual
Bolsa Técnico Nacional	15 Bolsas	R\$1.000,00	R\$180.000,00
Bolsa Técnico Nacional Elite	10 Bolsas	R\$1.500,00	R\$180.000,00
Total	25 Bolsas		R\$360.000,00

### ANEXO IV - QUANTITATIVOS E VALORES PRÊMIOS

Categoria	Valor por Prêmio
Prêmio Atleta Olímpico	R\$ 30.000,00
Prêmio Técnico Olímpico	R\$ 10.000,00
Prêmio Medalha Olímpica	R\$ 100.000,00
Prêmio Técnico Medalha Olímpica	R\$ 30.000,00

DECRETO Nº 939, DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Introduz alterações no Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de se adotarem medidas voltadas para a expansão das operações desenvolvidas no âmbito do Programa de Apoio ao Comércio Exterior no Estado de Mato Grosso - COMEX/MT,

#### DECRETA:

**Art. 1º** O Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - acrescentado o § 1º-A ao artigo 2º do Anexo XIX, com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

(...)

§ 1º-A A exclusão de combustível prevista no inciso II do § 1º deste artigo não se aplica ao metanol (álcool metílico), classificado no código 2905.11.00 da Nomenclatura Comum do Mercosul - Sistema Harmonizado - NCM/SH, desde que atendidas as disposições do artigo 2º-A deste anexo. (...).”

II - acrescentado o artigo 2º-A ao Anexo XIX, com a seguinte redação:

“Art. 2º-A Quanto ao metanol (álcool metílico), classificado no código 2905.11.00 da NCM/SH, somente se aplicam os benefícios fiscais previstos

neste anexo quando o referido produto for importado no âmbito do COMEX/MT e destinado, exclusivamente, à revenda em operações interestaduais, vedada a aplicação na hipótese de transferência entre estabelecimentos do mesmo titular.

§ 1º Para fins de enquadramento nas disposições deste anexo, relativamente às operações com metanol (álcool metílico), classificado no código 2905.11.00 da NCM/SH, a empresa importadora, sem prejuízo das demais exigências previstas neste anexo e na legislação tributária, deverá comprovar que está regularmente autorizada a operar com o referido produto pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP e pelos órgãos de regulação ambiental.

§ 2º Para a comprovação da exigência prevista no § 1º deste artigo, a empresa credenciada para fruição dos benefícios deste anexo, nas operações com metanol (álcool metílico), classificado no código 2905.11.00 da NCM/SH, deverá manter em seus arquivos a autorização da ANP, com prazo de validade apto a acobertar o período em que realizadas as operações, bem como a documentação comprobatória da regularidade com a legislação ambiental.

§ 3º A documentação de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser apresentada, sempre que solicitada pelo fisco, para comprovação da regularidade da empresa e para assegurar a fruição de uma, de algumas e/ou das operações ocorridas dentro de determinado período.

§ 4º A falta de apresentação da documentação exigida neste artigo ou a sua apresentação com prazo de validade vencido, em relação a uma ou algumas ou a todas operações dentro de determinado período, implicará a exclusão do benefício e o lançamento do imposto pelo seu valor integral, bem como dos respectivos acréscimos legais e penalidades fixados na legislação tributária."

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

  
ROGÉRIO LUIZ GALLO  
Secretário de Estado de Fazenda

DECRETO Nº 940, DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde - SES.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado Saúde - SES.

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

**Art. 3º** Revoga-se o Decreto nº 2.916, de 19 de outubro de 2010.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

## REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SES

### TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

**Art. 1º** A Secretaria de Estado de Saúde - SES, assim denominada pela Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, constitui órgão da Administração Estadual Direta de natureza finalística, regendo-se por este instrumento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor, cuja missão é coordenar a Política Estadual de Saúde em parceria com Municípios e União, visando a melhoria da qualidade de vida da população de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.

### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 2º** Constituem competências da Secretaria de Estado de Saúde - SES:

I - administrar a política estadual de saúde, compreendendo a implantação das seguintes diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS:

- a) a descentralização dos serviços e das ações de saúde para os Municípios;
- b) a prestação do apoio técnico e financeiro aos Municípios e a execução, em caráter suplementar, das ações e serviços de saúde;
- c) o controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana, juntamente com os órgãos afins;
- d) em caráter suplementar, a formulação, a execução, o acompanhamento e a avaliação da política de insumos e equipamentos para saúde;
- e) a coordenação da rede de laboratórios de saúde pública e hemocentros e a gestão das unidades que permaneçam em sua organização administrativa;
- f) o acompanhamento, a avaliação e divulgação dos indicadores de morbidade e mortalidade no âmbito do Estado;
- g) a organização e manutenção de uma rede de serviços de saúde para prevenção da doença, diagnóstico, tratamento e reabilitação dos doentes, com base no perfil epidemiológico estadual;
- h) o desenvolvimento da produção de medicamentos, vacinas, soros e equipamentos estratégicos para a autonomia tecnológica e produtiva;
- i) a organização da atuação odontológica, prioritariamente para as crianças de seis a quatorze anos de idade e as gestantes;
- j) o estabelecimento de normas mínimas de engenharia sanitária, para a edificação de estabelecimentos de saúde de qualquer natureza;
- k) o estabelecimento de normas mínimas de vigilância e fiscalização de estabelecimentos de saúde de qualquer natureza em todo o Estado;

l) a fiscalização, o controle e organização da manutenção dos equipamentos e da tecnologia utilizada no SUS;  
 m) o controle e a fiscalização das pesquisas clínicas e farmacológicas em saúde individual e coletiva que envolva seres humanos;  
 II - gerir, em caráter complementar, os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição e de saúde do trabalhador;  
 III - ofertar os produtos e serviços que não possam ser ofertados pelos Municípios por seu custo, especialização ou grau de complexidade.

**TÍTULO II  
 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE  
 ESTADO DE SAÚDE**

**CAPÍTULO I  
 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Saúde - SES, definida pelo Decreto nº 444, de 06 de abril de 2020, compreende as seguintes unidades administrativas:

**I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

- 1 - Conferência Estadual de Saúde
- 2 - Conselho Estadual de Saúde
  - 2.1 - Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde
  - 2.2 - Secretaria Geral do Conselho Estadual de Saúde
- 3 - Comissão Intergestora Bipartite
  - 3.1 - Secretaria Executiva da Comissão Intergestora Bipartite

**II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

- 1 - Gabinete do Secretário de Estado de Saúde
  - 1.1 - Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde
  - 1.2 - Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar
  - 1.3 - Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas
  - 1.4 - Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador
  - 1.5 - Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde
  - 1.6 - Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições e Finanças
  - 1.7 - Gabinete do Secretário Adjunto de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

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

- 1 - Unidade de Desenvolvimento Organizacional
- 2 - Ouvidoria Setorial de Saúde
- 3 - Auditoria Geral do Sistema Único de Saúde - SUS
- 4 - Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
- 5 - Comissão de Ética
- 6 - Unidade Setorial de Correição
- 7 - Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
- 8 - Núcleo Gestor do Telessaúde
- 9 - Núcleo de Projetos e Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde - CIEVS
- 10 - Unidade Jurídica

**IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

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

**V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

- 1 - Superintendência de Orçamento
  - 1.1 - Coordenadoria de Execução Orçamentária
  - 1.2 - Coordenadoria de Convênios
- 2 - Superintendência de Finanças
  - 2.1 - Coordenadoria da Receita
  - 2.2 - Coordenadoria de Execução Financeira
- 3 - Superintendência de Contabilidade
  - 3.1 - Coordenadoria Contábil
  - 3.2 - Coordenadoria de Prestação de Contas
- 4 - Superintendência de Gestão de Pessoas
  - 4.1 - Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento
    - 4.1.1 - Gerência de Provimento
    - 4.1.2 - Gerência de Movimentação e Monitoramento
    - 4.1.3 - Gerência de Manutenção da Folha de Pagamento

4.2 - Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança

- 4.2.1 - Gerência de Aplicação e Desenvolvimento
- 4.2.2 - Gerência de Saúde e Segurança

5 - Superintendência Administrativa

- 5.1 - Coordenadoria de Apoio Logístico
- 5.2 - Coordenadoria de Transportes
- 5.3 - Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
- 5.4 - Coordenadoria de Patrimônio
- 5.5 - Coordenadoria de Materiais

6 - Superintendência de Tecnologia da Informação

- 6.1 - Coordenadoria de Infraestrutura de TI
- 6.2 - Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Informação
- 6.3 - Coordenadoria de Assistência Técnica e Suporte à Usuários de TI

7 - Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção

- 7.1 - Coordenadoria de Projetos
- 7.2 - Coordenadoria de Fiscalização
- 7.3 - Coordenadoria de Manutenção

8 - Superintendência de Aquisições e Contratos

- 8.1 - Coordenadoria de Aquisições
- 8.2 - Coordenadoria de Contratos

**VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

1 - Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares

- 1.1 - Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços
- 1.2 - Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira
  - 1.2.1 - Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas Hospitalares
- 1.3 - Coordenadoria de Acompanhamento da Execução de Serviços Hospitalares

2 - Superintendência de Unidades Especializadas

- 2.1 - Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas
- 2.2 - Coordenadoria de Apoio Técnico às Unidades Especializadas

3 - Superintendência de Assistência Farmacêutica

- 3.1 - Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado
- 3.2 - Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica
- 3.3 - Coordenadoria de Farmácia de Demanda Extraordinária
- 3.4 - Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos
- 3.5 - Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos

4 - Superintendência de Regulação da Saúde

- 4.1 - Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio
- 4.2 - Coordenadoria de Apoio Administrativo
- 4.3 - Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação
- 4.4 - Coordenadoria de Transplantes
  - 4.4.1 - Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes
  - 4.4.2 - Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos

5 - Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência

- 5.1 - Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
  - 5.1.1 - Gerência Médica do SAMU
  - 5.1.2 - Gerência de Enfermagem do SAMU
- 5.2 - Coordenadoria de Apoio Técnico à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares.

6 - Superintendência de Programação, Controle e Avaliação

- 6.1 - Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde
  - 6.1.1 - Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta complexidade - MAC
- 6.2 - Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde
  - 6.2.1 - Gerência de Planejamento e Programação de Ações e Serviços de Saúde

6.3 - Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde  
6.4 - Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde

7 - Superintendência de Vigilância em Saúde  
7.1 - Coordenadoria de Análise Físico e Funcional de Edificações  
7.2 - Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador  
7.2.1 - Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária  
7.2.2 - Gerência de Certificação de Alvará Sanitário  
7.2.3 - Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária  
7.3 - Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica  
7.3.1 - Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos  
7.3.2 - Gerência do Programa Estadual de Imunização  
7.3.3 - Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Não Transmissíveis  
7.3.4 - Gerência de Informação e Análise em Vigilância Epidemiológica  
7.3.5 - Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos  
7.4 - Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental  
7.4.1 - Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses  
7.4.2 - Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental  
7.5 - Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador

8 - Superintendência de Atenção à Saúde  
8.1 - Coordenadoria de Gestão da Atenção Primária  
8.1.1 - Gerência de Planejamento e Monitoramento da Atenção Primária  
8.2 - Coordenadoria de Atenção Especializada  
8.2.1 - Gerência de Atenção Hospitalar e Ambulatorial  
8.2.2 - Gerência de Atenção às Urgências  
8.3 - Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas  
8.4 - Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde  
8.5 - Coordenadoria de Saúde Bucal  
8.6 - Coordenadoria de Consórcios de Saúde  
8.7 - Coordenadoria de Atenção às Doenças Crônicas

**VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA**

1 - Superintendência de Gestão Regional  
1.1 - Coordenadoria Administrativa Regional  
1.2 - Coordenadoria Técnica de Gestão Regional  
1.3 - Escritório Regional de Saúde de Água Boa  
1.3.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Água Boa  
1.4 - Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta  
1.4.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Alta Floresta  
1.5 - Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana  
1.5.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana  
1.6 - Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças  
1.6.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Barra do Garças  
1.7 - Escritório Regional de Saúde de Cáceres  
1.7.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Cáceres  
1.8 - Escritório Regional de Saúde de Colíder  
1.8.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Colíder  
1.9 - Escritório Regional de Saúde de Diamantino  
1.9.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Diamantino  
1.10 - Escritório Regional de Saúde de Juara  
1.10.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juara  
1.11 - Escritório Regional de Saúde de Juína  
1.11.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Juína  
1.12 - Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo  
1.12.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Peixoto de Azevedo  
1.13 - Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda  
1.13.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Pontes e Lacerda  
1.14 - Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte  
1.14.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Porto Alegre do Norte  
1.15 - Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis  
1.15.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis  
1.16 - Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia  
1.16.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de São Félix do Araguaia

1.17 - Escritório Regional de Saúde de Sinop  
1.17.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Sinop  
1.18 - Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra  
1.18.1 - Diretoria do Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra

Serra

2 - Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT  
2.1 - Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso  
2.1.1 - Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN  
2.1.2 - Gerência de Planejamento e Informação do LACEN  
2.1.3 - Gerência Administrativa do LACEN  
2.1.4 - Coordenadoria do Laboratório de Saúde Pública  
2.1.4.1 - Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica  
2.1.4.2 - Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária  
2.1.4.3 - Gerência de Laboratório de Fronteira

3 - MT-Hemocentro  
3.1 - Diretoria do MT - Hemocentro  
3.1.1 - Coordenadoria Administrativa do MT-Hemocentro  
3.1.2 - Coordenadoria Técnica do MT-Hemocentro  
3.1.2.1 - Gerência de Doação de Sangue  
3.1.2.2 - Gerência de Diagnóstico Laboratorial  
3.1.2.3 - Gerência de Produção, Estoque e Distribuição de Hemocomponentes  
3.1.2.4 - Gerência Ambulatorial e Transfusional  
3.1.3 - Coordenadoria da Hemorrede Estadual

4 - Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso - CERMAC  
4.1 - Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso  
4.1.1 - Coordenadoria Administrativa do CERMAC  
4.1.2 - Coordenadoria Técnica do CERMAC  
4.1.3 - Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC  
5 - Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III  
5.1 - Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III  
5.1.1 - Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III  
5.1.2 - Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III  
5.1.3 - Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III

6 - Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE  
6.1 - Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE  
6.1.1 - Gerência Administrativa do CEOPE  
6.1.2 - Gerência Técnica do CEOPE

7 - Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT  
7.1 - Conselho Escolar  
7.2 - Diretoria da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso  
7.2.1 - Coordenadoria de Gestão Pedagógica  
7.2.2 - Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão  
7.2.3 - Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde  
7.2.4 - Coordenadoria de Administração Escolar  
7.2.4.1 - Gerência de Documentação e Registro Escolar  
7.2.4.2 - Gerência Administrativa da ESP/MT  
7.2.5 - Coordenadoria de Tecnologia de Educação à Distância

8 - Hospital Regional de Rondonópolis "Irmã Elza Giovanella"  
8.1 - Superintendência Administrativa e Financeira  
8.2 - Superintendência de Enfermagem  
8.2.1 - Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME  
8.2.2 - Coordenadoria de Urgência e Emergência  
8.2.3 - Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica  
8.2.4 - Coordenadoria de Medicina Intensiva

9 - Hospital Regional de Sorriso  
9.1 - Superintendência Administrativa e Financeira  
9.2 - Superintendência de Enfermagem  
9.2.1 - Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME  
9.2.2 - Coordenadoria de Urgência e Emergência  
9.2.3 - Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica  
9.2.4 - Coordenadoria de Medicina Intensiva

10 - Hospital Regional de Cáceres "Doutor Antonio Carlos Souto

Fontes”

- 10.1 - Superintendência Administrativa e Financeira  
 10.2 - Superintendência de Enfermagem  
 10.2.1 - Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME  
 10.2.2 - Coordenadoria de Urgência e Emergência  
 10.2.3 - Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica  
 10.2.4 - Coordenadoria de Medicina Intensiva

- 11 - Hospital Regional de Colíder  
 11.1 - Superintendência Administrativa e Financeira  
 11.2 - Superintendência de Enfermagem  
 11.2.1 - Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME  
 11.2.2 - Coordenadoria de Urgência e Emergência  
 11.2.3 - Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica  
 11.2.4 - Coordenadoria de Medicina Intensiva

- 12 - Hospital Regional de Alta Floresta “Albert Sabin”  
 12.1 - Superintendência Administrativa e Financeira  
 12.2 - Superintendência de Enfermagem  
 12.2.1 - Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME  
 12.2.2 - Coordenadoria de Urgência e Emergência  
 12.2.3 - Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica  
 12.2.4 - Coordenadoria de Medicina Intensiva

- 13 - Hospital Regional de Sinop  
 13.1 - Superintendência Administrativa e Financeira  
 13.2 - Superintendência de Enfermagem  
 13.2.1 - Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME  
 13.2.2 - Coordenadoria de Urgência e Emergência  
 13.2.3 - Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica  
 13.2.4 - Coordenadoria de Medicina Intensiva

- 14 - Hospital Estadual “Lousite Ferreira da Silva”  
 14.1 - Superintendência Administrativa e Financeira  
 14.2 - Superintendência de Enfermagem  
 14.2.1 - Coordenadoria de Enfermagem Cirúrgica e CME  
 14.2.2 - Coordenadoria de Urgência e Emergência  
 14.2.3 - Coordenadoria de Clínica Médica e Pediátrica  
 14.2.4 - Coordenadoria de Medicina Intensiva

15 - Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS

- 15.1.1 - Coordenadoria de Apoio Administrativo do CIAPS  
 15.1.2 - Coordenadoria de Apoio Técnico do CIAPS  
 15.1.3 - Coordenadoria da Unidade II  
 15.1.4 - Coordenadoria da Unidade III  
 15.1.5 - Coordenadoria da Unidade Prisional  
 15.1.6 - Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD)  
 15.1.7 - Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil (CAPSI)  
 15.1.8 - Coordenadoria do “Lar Doce Lar”

### TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

#### CAPÍTULO I DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA

##### Seção I Da Conferência Estadual de Saúde

**Art. 4º** A Conferência Estadual de Saúde - CONFES, órgão de decisão colegiada com a representação de vários segmentos sociais, convocada a cada 04 (quatro) anos, mediante Decreto Governamental, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para formulação da política de saúde, é regida por Regimento Interno próprio, instituído através de Resolução do Conselho Estadual de Saúde.

##### Seção II Do Conselho Estadual de Saúde

**Art. 5º** O Conselho Estadual de Saúde, órgão de decisão colegiada composto por representantes do governo, prestadores de serviços, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, é regido por Regimento Interno próprio, instituído através da Resolução-CES nº 01, de 04 de março de 2004.

#### Subseção I

##### Da Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde

**Art. 6º** A Ouvidoria Geral do Conselho Estadual de Saúde é unidade vinculada ao Conselho Estadual de Saúde, órgão de decisão colegiada, regido por Regimento Interno próprio, e tem por incumbência detectar e ouvir reclamações e denúncias no âmbito do SUS, investigar sua procedência e apontar responsáveis ao Conselho Estadual de Saúde.

#### Subseção II

##### Da Secretaria Geral do Conselho Estadual de Saúde

**Art. 7º** A Secretaria Geral do Conselho Estadual de Saúde é unidade vinculada ao Conselho Estadual de Saúde, órgão de decisão colegiada, regido por Regimento Interno próprio, e é responsável pela execução administrativa técnica às atividades do Conselho e suas Comissões Especiais.

#### Seção III

##### Da Comissão Intergestora Bipartite

**Art. 8º** A Comissão Intergestora Bipartite - CIB, órgão de decisão colegiada regida por Regimento Interno próprio, instituído através da Resolução-CIB nº 068, de 16 de outubro de 2008, tem por finalidade a articulação, a negociação e a pactuação entre os gestores da esfera estadual e municipal, para regulamentação e operacionalização das políticas de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS no Estado de Mato Grosso.

#### Subseção I

##### Da Secretaria Executiva da Comissão Intergestora Bipartite

**Art. 9º** A Secretaria Executiva da Comissão Intergestora Bipartite é unidade vinculada à Comissão Intergestora Bipartite, órgão de decisão colegiada, regido por Regimento Interno próprio, e atua na execução das atividades e atos de gestão administrativa referentes às decisões e orientações do Plenário e das Câmaras Técnicas.

#### CAPÍTULO II DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

##### Seção I

##### Do Gabinete do Secretário de Estado de Saúde

**Art. 10** O Gabinete do Secretário de Estado de Saúde tem a missão de garantir a formulação, promoção e implementação de políticas de saúde preconizadas pelo Governo Estadual e pela gestão estadual do Sistema Único de Saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, dirigir e supervisionar a execução das políticas de saúde, no âmbito da gestão estadual do SUS, em estrita observância às disposições normativas do Sistema Único de Saúde e da Administração Pública Estadual;

II - expedir portarias e atos normativos referentes à organização administrativa interna da Secretaria e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

III - manter articulação com órgãos estaduais, municipais e federais, entidades paraestatais e privadas, entidades não governamentais, visando garantir o cumprimento dos objetivos da gestão estadual do SUS;

IV - incentivar a descentralização dos serviços para os municípios, a regionalização e hierarquização da rede de serviços de saúde.

#### Subseção I

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde

**Art. 11** O Gabinete do Secretário Adjunto Executivo de Saúde tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na implementação das diretrizes e políticas públicas no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - articular e integrar as ações das áreas técnicas da SES, a Comissão Intergestora Bipartite e o Conselho Estadual de Saúde, com objetivo de implementar as ações estratégicas e prioridades da política estadual de saúde;

II - supervisionar e coordenar, no âmbito da Secretaria, os programas e/ou projetos estratégicos que lhe forem subdelegadas mediante portaria do titular da pasta;

III - formular e propor diretrizes, estratégias e ações para as áreas sob sua competência;

IV - monitorar e avaliar os resultados da gestão das áreas sob sua

competência;

V - propor medidas e ações para o aperfeiçoamento das políticas de saúde preconizadas pelo Governo Estadual e pelo SUS;

VI - coordenar processo de formalização e acompanhamento da execução das emendas parlamentares, visando à execução dos recursos financeiros a serem destinados aos beneficiários das emendas;

VII - conduzir as diretrizes das políticas de saúde com a interação das demais Secretarias Adjuntas.

### Subseção II

#### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar

**Art. 120** Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão Hospitalar tem a missão de proporcionar equidade e transparência na gestão dos hospitais sob administração direta do Estado, garantindo sua coordenação, com ênfase na eficiência da aplicação dos recursos disponíveis, no intuito de torná-los referência na qualidade de prestação de serviços de saúde à população do Estado de Mato Grosso seguindo as diretrizes do Plano de Governo e em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, competindo-lhe:

I - organizar, orientar, coordenar, supervisionar as atividades hospitalares sob gestão direta do Estado com foco no controle e avaliação;

II - coordenar a política estadual da rede hospitalar, em consonância com o Plano de Governo e com os princípios do Sistema Único de Saúde;

III - coordenar a elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, em consonância com a Lei das Diretrizes Orçamentárias do Estado e com a política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde;

IV - coordenar o acompanhamento e avaliação das unidades hospitalares próprias;

V - coordenar o levantamento de necessidades de investimentos na rede, promovendo a adequação de recursos humanos e materiais, equipamentos e área física, dotando-os de condições de resolutividade e qualidade na prestação de serviços.

### Subseção III

#### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas

**Art. 130** Gabinete do Secretário Adjunto de Unidades Especializadas tem a missão de auxiliar na formulação e promoção das políticas de saúde preconizadas pelo Governo Estadual e pelo SUS, no âmbito da média e alta complexidade, por meio das atribuições das Unidades Especializadas da Secretaria de Estado de Saúde, visando acesso a serviços qualificados e integrados aos demais níveis de atenção à saúde, bem como, à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - participar da formulação da Política da Secretaria de Estado da Saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

II - propor normas gerais complementares à elaboração de planos, programas e projetos, em consonância com as diretrizes políticas estabelecidas no Plano de Governo do Estado e pelo Sistema Único de Saúde;

III - propor a normatização, fluxos e protocolo clínicos das ações de saúde no âmbito da atenção especializada em conjunto com as demais áreas da SES/MT;

IV - promover a interlocução estadual, inter e intrarregional, e das instituições diretamente vinculadas à média complexidade, visando à integração sistêmica e a formação da Rede no âmbito da Atenção Especializada;

V - apoiar, acompanhar e monitorar o processo de Planejamento Integrado Institucional, no âmbito das atribuições da Secretaria Adjunta de Unidades Especializadas, visando o aperfeiçoamento e a racionalização das atividades desenvolvidas pelas Unidades Especializadas;

VI - articular com os gestores municipais, por meio das regionais de saúde, a efetiva implementação da Atenção Especializada nas Macrorregiões;

VII - apoiar, elaborar e acompanhar as ações de média complexidade por meio da oferta de ações e serviços especializados, que atendam aos principais problemas de saúde e agravos da população de forma hierarquizada e regionalizada;

VIII - coordenar a elaboração do Plano de Trabalho, Despesa/Execução Orçamentária, Relatório Anual e Avaliação dos Indicadores de Desempenho das áreas que compreendem a Secretaria Adjunta de Unidades Especializadas;

IX - planejar, organizar, coordenar e supervisionar as ações de gestão e assistência à saúde das Unidades Especializadas da SES/MT;

X - coordenar, acompanhar e avaliar a política de saúde voltadas as ações das Unidades Especializadas - SES/MT, corrigindo as distorções constatadas, visando o fortalecimento do Sistema Único de Saúde;

XI - propor e mediar à implantação em ambiente ambulatorial de

práticas de educação permanente, por meio de estágios supervisionados, com foco na qualificação de profissionais de saúde atuantes na média e alta complexidade, em parceria com a Escola de Saúde Pública;

XII - articular o desenvolvimento da ciência/pesquisa e tecnologia em saúde através de parcerias com entidades públicas e/ou privadas, incorporando aos processos de trabalho das Unidades Especializadas da SES/MT, maior densidade tecnológica, assim como, de forma hierarquizada e regionalizada, estabelecer parcerias para a formação de rede de serviços especializados;

XIII - articular e acompanhar processos de aquisição para a manutenção logística e de infraestrutura nas Unidades Especializadas;

XIV - articular, junto aos setores competentes da SES, a implementação da regulação ao acesso a consultas especializadas e apoio diagnóstico de média e alta complexidade, assim como o controle e avaliação dos serviços ofertados pelas Unidades Especializadas;

XV - identificar demanda e verificar viabilidade de agregação de novos serviços especiais, por meio das Unidades Especializadas;

XVI - analisar e emitir parecer técnico conclusivo referente a assuntos relacionados a sua competência.

### Subseção IV

#### Do Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador

**Art. 140** Gabinete do Secretário Adjunto do Complexo Regulador tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na formulação e promoção de políticas de regulação, programação, controle, avaliação e de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, preconizados pelo Governo Estadual e pelo SUS, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, dirigir e supervisionar as ações desenvolvidas pelas unidades subordinadas;

II - articular com as demais áreas da Secretaria, ações direcionadas à regulação, programação, controle, avaliação e ao serviço de atendimento móvel de urgência;

III - articular com entidades afins, governamentais e não governamentais, para melhorar a efetividade das ações pertinentes a esta Secretaria Adjunta;

IV - propor pactos de gestão visando à efetivação dos processos regulatórios de acesso à assistência;

V - apoiar o desenvolvimento dos parâmetros, técnicas, critérios, instrumentos e metodologias que visam a Programação, Controle e Avaliação da assistência à saúde de média e alta complexidade, com base nos sistemas de informações oficiais do Ministério da Saúde e em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde/SUS.

### Subseção V

#### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde

**Art. 15** O Gabinete do Secretário Adjunto de Atenção e Vigilância em Saúde tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na formulação e aplicação de políticas para a promoção da saúde, preconizadas pelo Governo Estadual e pelo Sistema Único de Saúde - SUS, visando à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - planejar, formular, implementar, conduzir e avaliar a Política de Atenção à Saúde, como parte integrante da Política Estadual de Saúde em consonância com os princípios e as diretrizes do sistema Único de Saúde;

II - coordenar a comunicação e divulgação das informações relativas às situações de emergência em saúde pública no Estado;

III - viabilizar, em conjunto com as demais áreas da saúde e outras instituições afins, medidas de intervenção nas situações de emergências em saúde pública no Estado;

IV - viabilizar a qualificação e o desenvolvimento de profissionais e trabalhadores do SUS para atuação no campo da Atenção, Vigilância em Saúde e Laboratório no Estado;

V - coordenar a execução dos processos internos sistêmicos/ou de administração sistêmica, necessários ao funcionamento da Secretaria Adjunta de Atenção e Vigilância à Saúde e unidades subordinadas.

### Subseção VI

#### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições e Finanças

**Art. 160** Gabinete do Secretário Adjunto de Aquisições e Finanças tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde a prover condições orçamentárias, financeiras e gerir os recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde no território do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - praticar os atos incluídos na alçada administrativa da execução

orçamentária, financeira, contábil e convênios, mediante a elaboração de diretrizes operacionais para o Fundo Estadual de Saúde - FES/MT;

II - administrar os recursos do FES/MT, sob a orientação e supervisão direta do Secretário de Estado de Saúde - SES/MT;

III - aprovar atos administrativos e estabelecer procedimentos destinados a adequar a operacionalização do FES/MT às exigências da legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde - SUS;

IV - movimentar as contas do FES/MT, em conjunto com o Secretário de Estado de Saúde, observada a legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde - SUS;

V - zelar pela regularidade e pela exatidão das transferências de recursos do FES/MT para os fundos de saúde municipais, integrantes do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

VI - auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na elaboração dos relatórios sobre a execução orçamentária e financeira do FES/MT a serem apresentados ao Conselho Estadual de Saúde;

VII - acompanhar o ingresso dos recursos financeiros, bem como a emissão de empenhos, liquidações de contas e pagamentos das despesas do FES/MT;

VIII - zelar pela aplicação dos recursos com observância das prioridades estabelecidas no Plano Estadual de Saúde - PES, no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;

IX - auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na prestação e consolidação das contas referentes aos recursos do FES/MT, nos prazos e forma da legislação em vigor.

### Subseção VII

#### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

**Art. 170** Gabinete do Secretário Adjunto de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde tem a missão de auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na formulação, monitoramento e avaliação das políticas de gestão de pessoas e educação na saúde e prestação de serviços sistêmicos, de suporte e apoio operacional e de uso comum da SES, competindo-lhe:

I - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação da legislação e das diretrizes das políticas de Gestão de Pessoas e Educação na Saúde;

II - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas de patrimônio e serviços, arquivo e protocolo e apoio logístico e outras atividades de suporte e apoio complementares;

III - coordenar e avaliar as ações pertinentes à programação anual e execução satisfatória das atividades sistêmicas da Secretaria;

IV - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades da Secretaria de Estado de Saúde;

### CAPÍTULO III

#### DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO

##### Seção I

#### Da Unidade de Desenvolvimento Organizacional

**Art. 180** sistema de Desenvolvimento Organizacional setorial tem a missão de implementar modelos e técnicas de gestão que possibilitem o aperfeiçoamento e a padronização dos processos de trabalho e estrutura organizacional do órgão e entidade, competindo-lhe:

I - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

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

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

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

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

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

VII - disseminar as metodologias e capacitar servidores, no âmbito setorial, para a execução dos processos de desenvolvimento organizacional;

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

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

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

### Seção II

#### Da Ouvidoria Setorial de Saúde

**Art. 19A** Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado de Saúde, integrante da Rede de Ouvidoria do Estado, tem a missão de garantir a eficiência e eficácia no atendimento das demandas do cidadão, competindo-lhe:

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

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

III - manter a devida discricção e sigilo do que lhe for transmitido pelo cidadão;

IV - sugerir ao Secretário de Estado de Saúde, medidas de aprimoramento na prestação de serviços administrativos com base nas manifestações do cidadão;

V - organizar e manter atualizado arquivo da documentação expedida e recebida;

VI - elaborar e encaminhar ao Secretário de Estado de Saúde, relatório contendo a síntese das manifestações do cidadão, destacando os encaminhamentos e, se possível, os resultados decorrentes das providências adotadas;

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

VIII - receber demandas, na qualidade de Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, em atendimento ao descrito na Lei de Acesso à Informação - LAI, dando os devidos encaminhamentos;

IX - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela CGE.

### Seção III

#### Da Auditoria-Geral do Sistema Único de Saúde - SUS

**Art. 20** A Auditoria Geral do Sistema Único de Saúde - AGSUS, tem a missão de auxiliar a gestão do SUS na execução das políticas de saúde preconizadas pelo Estado e pelo SUS, atuando de forma preventiva, orientativa, saneadora, com eficiência e eficácia, constituindo-se num instrumento de apoio para tomadas de decisões gerenciais que visem o cumprimento da missão da SES, competindo-lhe:

I - zelar pelo cumprimento da Política de Saúde do Estado de Mato Grosso e pressupostos do Sistema Único de Saúde, por meio da aplicação dos princípios gerais de auditoria do SUS e demais normas aplicáveis ao serviço público, em consonância com o Pacto pela Saúde;

II - receber processos de denúncias com indícios de irregularidades, de acordo com suas competências e jurisdições, promovendo a apuração dos mesmos, demonstrando as conformidades e não conformidades, encaminhando-os aos órgãos competentes para as tomadas de providências administrativas e judiciais eventualmente cabíveis;

III - orientar de forma preventiva, os setores internos da Secretaria de Estado de Saúde que compõem o Nível de Execução Programática e de Administração Regionalizada e Desconcentrada, quando do desenvolvimento de ações de Auditoria;

IV - executar atividades de auditoria orientativa, preventiva e/ou saneadora de forma autônoma, articulada e cooperativa com as demais áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde, auxiliando o cumprimento das normas vigentes no âmbito do Sistema Único de Saúde;

V - encaminhar os relatórios específicos aos órgãos gestores, órgãos de controle interno e externo, ao Ministério Público Estadual e Federal, quando verificada a prática de irregularidades, e aos respectivos Conselhos de Classe nas questões que envolvam práticas profissionais;

VI - informar ao gestor sobre os resultados das auditorias realizadas, recomendando, caso necessário, a aplicação de medidas administrativas, de acordo com a irregularidade constatada e a legislação vigente;

VII - promover, em sua área de atuação, interação técnica com Órgãos e Entidades Federais, Estaduais e Municipais, com vistas à integração das ações dos órgãos que compõem o Sistema Estadual ao Sistema Nacional de Auditoria - SNA;

VIII - manter intercâmbio e articulação com outros níveis de governo e outras instituições governamentais e não governamentais, assegurando a realização das atividades sob sua responsabilidade.

IX - orientar os diversos setores da SES sobre a execução de contratos, convênios e consórcios intermunicipais de saúde;

X - desenvolver atividades de auditoria para verificar a aplicação



de recursos estaduais repassados aos sistemas municipais de saúde e entidades conveniadas.

#### Seção IV

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

**Art. 21A** Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI, tem a missão de verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas da SES/MT, atuando em consonância com os preceitos do SUS, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

I - elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos - PAACI;

II - verificar a conformidade dos procedimentos relativos aos processos dos sistemas de Planejamento e Orçamento, Financeiro, Contábil, Patrimônio e Serviços, Aquisições, Gestão de Pessoas e outros realizados pelos órgãos ou entidades vinculadas;

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

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

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

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

VII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo por meio dos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI;

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

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

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

#### Seção V

##### Da Comissão de Ética

**Art. 22A** Comissão de Ética tem a missão de orientar os servidores para que, no exercício de suas funções, observem o princípio da moralidade e demais regras de conduta, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesse ou outras transgressões de natureza ética, competindo-lhe aplicar dispositivos constantes no código de ética funcional do servidor público civil do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Complementar nº 112, de 1º de Julho de 2002.

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

#### Seção VI

##### Da Unidade Setorial de Correição

**Art. 23** A Unidade Setorial de Correição tem a missão de atuar na prevenção e repressão do desvio de conduta do servidor e fornecedor, competindo-lhe:

I - receber denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar os processos à Controladoria Geral do Estado, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria e admissibilidade;

II - conduzir investigações preliminares, instruções sumárias, termos de ajustamento de conduta, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades por irregularidades praticadas no Órgão ou Entidade;

III - solicitar ao Órgão Central de Correição a instauração de processos administrativos de responsabilização de fornecedores;

IV - conduzir processos de responsabilização de fornecedores, após admissibilidade realizada pelo Órgão Central de Correição;

V - gerir as informações e manter o órgão central de correição atualizado, acerca das atividades de correição setorial;

VI - acompanhar e executar o plano de providência disciplinar;

VII - adotar os entendimentos técnicos consolidados pela Câmara de Processo Administrativo e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;

VIII - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral, informações por ela solicitadas e a relação de fornecedores inidôneos e suspensos, para inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas;

IX - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de

irregularidades disciplinares, no âmbito do Órgão ou Entidade, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial e sugerir medidas preventivas;

X - propor medidas ao Órgão Central de Correição que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição e responsabilização de fornecedores;

XI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns.

#### Seção VII

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

**Art. 24O** Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER tem a missão de promover o gerenciamento estratégico no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, de forma alinhada ao Modelo de Gestão para Resultados aos planos e à estratégia governamental, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais, competindo-lhe:

I - disseminar as metodologias dos processos de planejamento e de informações, assegurando a colaboração ao nível estratégico em todos os processos do Ciclo de Gestão da política setorial;

II - capacitar servidores, no âmbito setorial, para a execução dos processos de planejamento e de informações;

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

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

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

VI - promover o alinhamento material e formal do planejamento setorial com o planejamento estadual;

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

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

IX - produzir diagnósticos, levantamentos, relatórios e outros tipos de informações, concernentes à política pública ou ao órgão, quando demandados pelo Órgão Central ou pela Alta Administração Setorial;

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

XI - promover reuniões de acompanhamento e direcionamento da estratégia pela Alta Administração setorial;

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

XIII - promover a integração interna, entre os níveis estratégico, tático e operacional do órgão, e a integração externa, promovendo a relação com os Órgãos Centrais;

XIV - coordenar o processo de planejamento regional integral no âmbito das regiões de Saúde;

XV - coordenar o processo de Pactuação Interfederativa dos Indicadores de Saúde;

XVI - apoiar tecnicamente os municípios na construção e elaboração dos instrumentos de planejamento.

#### Seção VIII

##### Do Núcleo Gestor do Telessaúde

**Art. 25O** Núcleo Gestor do Telessaúde tem a missão de garantir a instituição e execução das ações do Programa Telessaúde Brasil Redes, ampliando a resolutividade da Atenção Básica no Estado de Mato Grosso e promovendo sua integração com o conjunto da Rede de Atenção à Saúde na perspectiva da melhoria da qualidade do atendimento, a ampliação do escopo de ações ofertadas pelas equipes e o aumento da capacidade clínica, a partir do desenvolvimento de ações de apoio à atenção à saúde e de educação permanente para as equipes de Atenção Básica de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar em âmbito estadual as ações do Telessaúde Mato Grosso;

II - elaborar o plano estadual de Telessaúde de acordo com as necessidades dos serviços de apoio à atenção primária a saúde relacionado à teleconsultoria, segunda opinião formativa, telediagnóstico e tele-educação;

III - definir as metas e indicadores quantitativos e qualitativos

estaduais de teleconsultoria, segunda opinião formativa, telediagnóstico e tele-educação;

IV - agir em consonância com as metas e indicadores nacionais do Telessaúde Brasil Redes e Política Nacional de Educação Permanente;

V - gerir orçamentária e financeiramente os recursos destinados ao programa Telessaúde Brasil Redes, de acordo com as metas estaduais e nacionais;

VI - realizar a gestão compartilhada com instituição especializada em ensino e pesquisa, baseados em evidências científicas e corpo de especialistas ora denominada Núcleo Técnico Científico de Telessaúde, instituído pela resolução CIB/MT Nº 21, de 05 de fevereiro de 2015, na garantia de execução dos serviços de sua competência;

VII - realizar a gestão de servidores da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, lotadas no Núcleo Gestor do Telessaúde Mato Grosso e Núcleo Técnico Científico Telessaúde Mato Grosso.

### Seção IX

#### Do Núcleo de Projetos e Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde - CIEVS

**Art. 260** Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde - CIEVS tem a missão de garantir informações de interesse da vigilância em saúde, de forma oportuna para intervenção em ameaças e danos que representam risco à saúde da população no Estado, competindo-lhe:

I - captar e classificar as informações de emergências e eventos de saúde pública para medidas de intervenção;

II - elaborar e divulgar sistematicamente informações para profissionais de saúde sobre os eventos de importância a saúde da pública;

III - definir e executar estratégias intersetoriais para atuação em evento de massa;

IV - coordenar salas de situação para implementação das estratégias de intervenção integradas com as áreas de interesse da saúde pública;

V - coordenar o Centro de Operações de Emergência em Saúde Pública, integrado com as áreas de interesse de saúde pública.

VI - coordenar a elaboração e/ou atualização do plano estadual de respostas às emergências em saúde pública, integrado com as áreas da saúde;

VII - monitorar a execução do plano estadual de respostas às emergências em saúde pública, integrado com as áreas da saúde;

VIII - elaborar e executar plano de qualificação de profissionais e trabalhadores da saúde para atuação nas respostas as emergências em saúde pública, em parceria com a Escola de Saúde Pública;

IX - participar de ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico e científico dos serviços inerentes ao CIEVS;

X - cooperar na implementação do CIEVS nas regiões e/ou municípios;

XI - participar da implementação dos Núcleos Hospitalares de Vigilância Epidemiológica;

XII - realizar atendimento 24h através do telefone 0800 para notificações e respostas de emergência em vigilância em saúde.

### Seção X

#### Da Unidade Jurídica

**Art. 27** A Unidade Jurídica, subordinada tecnicamente à Procuradoria Geral do Estado, tem a missão de auxiliar a Procuradoria Geral do Estado na prestação de assessoria e consultoria ao Secretário de Estado de Saúde, Secretário Executivo de Saúde e aos Secretários Adjuntos, em assuntos de natureza jurídica, bem como servir-lhes de apoio na supervisão das atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral, competindo-lhe:

I - observar a orientação técnico-jurídica fixada pela Procuradoria Geral do Estado, cumprindo todas as suas determinações e recomendações;

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

III - examinar e opinar juridicamente nos processos administrativos de competência da Secretaria, bem como sobre documentos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades para o respectivo órgão;

IV - auxiliar as atribuições da Procuradoria Geral do Estado, na defesa dos interesses da Secretaria de Estado de Saúde, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos do ordenamento jurídico vigente, encaminhando, ainda, em até 48 (quarenta e oito) horas de seu recebimento, todos os atos de citação, intimação ou comunicação referentes a processos judiciais à Procuradoria Geral do Estado;

V - exercer atividade instrumental, quando solicitado pelo Secretário

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

VI - preparar minutas e anteprojetos de Leis e Decretos, elaborar Portarias, entre outros atos normativos;

VII - examinar o aspecto administrativo dos documentos e processos que lhes são submetidos, emitindo manifestação ou orientação técnica, sob a supervisão da Procuradoria Geral do Estado, sugerindo as providências cabíveis;

VIII - identificar e propor à Procuradoria Geral do Estado a racionalização e o aperfeiçoamento de atos normativos de interesse da Secretaria;

IX - propor, acompanhar e avaliar a modernização da legislação administrativa estadual aplicável no âmbito da Secretaria;

X - examinar previamente, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos ou acordos congêneres, a ser celebrados e publicados, bem como os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação;

XI - atuar em processos administrativos disciplinares, sindicâncias administrativas e instruções sumárias;

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

### CAPÍTULO IV

#### DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

### Seção I

#### Do Gabinete de Direção

**Art. 28** O Gabinete de Direção tem a missão de assessorar o nível estratégico no gerenciamento das informações internas e externas dos gabinetes respondendo pelo atendimento ao público, pelo fluxo das informações, competindo-lhe:

I - auxiliar o Secretário de Estado de Saúde, Secretário Executivo de Saúde e Secretários Adjuntos, no desempenho das atividades administrativas;

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

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

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

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

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

VII - organizar as reuniões do Secretário de Estado de Saúde;

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

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

### Seção II

#### Da Unidade de Assessoria

**Art. 29A** Unidade de Assessoria tem a missão de prestar assessoria técnica e administrativa aos gabinetes de direção e as demais unidades administrativas, competindo-lhe:

I - elaborar manifestação técnica e administrativa;

II - elaborar estudos e projetos de caráter técnico;

III - desenvolver relatórios técnicos e informativos.

### CAPÍTULO V

#### NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

### Seção I

#### Da Superintendência de Orçamento

**Art. 30** A Superintendência de Orçamento, tem a missão de administrar diretrizes orçamentárias, competindo-lhe:

I - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Orçamentário e de Convênios.

II - supervisionar e controlar a execução orçamentária e os convênios;

III - propor políticas e práticas de gestão orçamentária;

IV - propor e analisar indicadores e prestar informações;

- V - analisar e validar programas de convênios da área de interesse do governo;
- VI - validar e autorizar a publicação dos termos aditivos do sistema SIGCON;
- VII - articular e acompanhar a liberação de recursos referente ao convenio.
- VIII - articular e acompanhar a projeção de receita de transferência voluntária;
- IX - articular e acompanhar o Termo de Cooperação.

**Subseção I****Da Coordenadoria de Execução Orçamentária**

**Art. 31A** Coordenadoria de Execução Orçamentária tem a missão de realizar a gestão orçamentária da SES através do monitoramento, avaliação e realização das atividades de programação e execução orçamentária, segundo as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos Sistemas de Planejamento, Finanças, Contabilidade e Controle Interno, competindo-lhe:

§1º No tocante a Elaboração da Proposta Orçamentária Setorial - LOA Setorial, as competências são:

- I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial;
- II - promover a articulação dos processos de trabalho da LOA no âmbito do órgão ou entidade, em conjunto com o Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER;
- III - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento na elaboração da LOA;
- IV - identificar o valor das despesas de caráter obrigatório e continuado para elaboração da proposta orçamentária setorial;
- V - apoiar e prestar orientações técnicas e normativas na elaboração da Lei Orçamentária - LOA;
- VI - efetuar ajustes e consolidar a proposta orçamentária setorial, em conjunto com o NGER.

§2º No tocante à Execução Orçamentária Setorial, as competências são:

- I - efetuar a conferência inicial do Orçamento no Sistema FIPLAN, em cada exercício financeiro e informar à Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN/MT e à Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ/MT.
- II - acompanhar a execução orçamentária setorial ao longo do exercício financeiro;
- III - prestar informações sobre a situação da execução orçamentária setorial;
- IV - analisar a necessidade, pertinência e o tipo da suplementação orçamentária, antes da solicitação de abertura de crédito adicional à SEPLAN/MT;
- V - proceder ajustes no orçamento setorial ao longo do exercício financeiro, após ser feita análise prévia da necessidade da suplementação, através da solicitação de créditos adicionais e de alteração de indicador de uso;
- VI - solicitar liberação de bloqueio orçamentário;
- VII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução dos programas da unidade setorial;
- VIII - fornecer informações ao controle interno na elaboração do Relatório de Gestão Anual;
- IX - zelar pela legalidade dos atos relativos à execução da despesa setorial;
- X - propor normas complementares e procedimentos padrões relativos à sua área de atuação;
- XI - atestar a conformidade de seus processos;
- XII - elaborar a projeção das receitas próprias da unidade setorial e acompanhar a sua realização;
- XIII - emitir PED/Empenho;
- XIV - alimentar anualmente as informações e avaliações da execução orçamentária setorial de cada programa e ação no módulo do Relatório de Avaliação Governamental (RAG) do FIPLAN.

**Subseção II****Da Coordenadoria de Convênios**

**Art. 32A** Coordenadoria de Convênios tem a missão de coordenar e orientar a realização da gestão dos convênios em que a secretaria seja parte, competindo-lhe:

§1º No tocante à descentralização de recursos por meio de convênios, as competências são:

- I - disponibilizar programas de convênios no Sistema de Gerenciamento de Convênios - SIGCON, para adesão dos proponentes interessados;

II - formalizar minutas de convênios e termos aditivos e registra-los no SIGCON;

III - providenciar a publicação do termo de convênio firmado com os proponentes e registrá-las no SIGCON, no caso de descentralização de recursos por meio de convênios;

IV - acompanhar e orientar o proponente do início à finalização do convênio;

V - emitir, quando necessário, notificação ao proponente para saneamento de irregularidades identificadas na análise da prestação de contas, encaminhando inclusive quando necessário, para tomada de contas especial;

VI - controlar a liberação de recursos destinados à execução do convênio;

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

VIII - responder à Superintendência de Orçamento toda e qualquer informação referente aos convênios;

IX - providenciar a publicação e registro do termo de convênio firmado com os proponentes;

X - analisar prestações de contas dos convênios bem como da aplicação dos recursos.

§2º No tocante à captação e ingresso de recursos, as competências são:

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

II - dar suporte às unidades dos órgãos ou entidades na elaboração e preenchimento da proposta no SINCONV ou outros sistemas similares;

III - acompanhar e dar suporte na execução do convênio;

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

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

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

VII - responder à Superintendência de Orçamento toda e qualquer informação referente aos convênios.

§3º No tocante à Cooperação para execução de ações em regime de mútua colaboração, as competências são:

I - elaborar e formalizar o Termo de Cooperação;

II - acompanhar a execução e a vigência dos termos de cooperação no âmbito do órgão ou entidade partícipe;

III - manter o banco de dados sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;

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

V - elaborar minutas do termo de cooperação e respectivos aditivos;

VI - registrar as informações referentes à celebração, execução e prestação de contas das cooperações e respectivos aditivos no SIGCON;

VII - prestar informações relativas aos termos de cooperação celebrados pelo órgão ou entidade;

VIII - manter arquivos sobre os termos de cooperação e demais documentos deles decorrentes;

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

**Seção II****Da Superintendência de Finanças**

**Art. 33A** Superintendência de Finanças tem a missão de coordenar e gerir os processos financeiros para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

I - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central do Sistema Financeiro do Estado;

II - aprovar a programação financeira na sua área de atuação;

III - aprovar o fluxo de caixa da entidade que representa;

IV - propor políticas e práticas de gestão financeira;

V - avaliar os riscos financeiros e fiscais identificados e aprovar medidas e soluções para mitigação, controle e supressão de tais eventos;

VI - analisar os resultados dos indicadores e suas efetividades na gestão financeira e na contribuição com os resultados institucionais;

VII - supervisionar a finalização de pagamentos aos credores;

VIII - definir as renegociações e/ou distratos de contratos nas situações de limitação de empenho ou contingenciamento;

IX - supervisionar e controlar a execução financeira.

**Subseção I  
Da Coordenadoria da Receita**

**Art. 34** A Coordenadoria da Receita tem a missão de gerir a receita, bem como elaborar, acompanhar e avaliar a programação financeira, competindo-lhe:

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

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

III - implementar as políticas e práticas de gestão financeira;

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

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

VI - supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro;

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

**Subseção II  
Da Coordenadoria de Execução Financeira**

**Art. 35A** Coordenadoria de Execução Financeira tem a missão de administrar o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo financeiro da programação financeira institucional de forma a otimizar o melhor alcance dos objetivos da área meio, minimizando o respectivo risco institucional, competindo-lhe:

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

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

III - elaborar e manter atualizado o fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receitas e despesas vinculadas e viabilizar o cumprimento da programação financeira nos limites dos tetos estabelecidos pelo Órgão Central;

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

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

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

**Seção III  
Da Superintendência de Contabilidade**

**Art. 36A** Superintendência de Contabilidade tem a missão de promover, supervisionar, gerir os processos contábeis para assegurar o equilíbrio financeiro e a correta evidenciação do patrimônio, direitos e obrigações da organização da unidade orçamentária, competindo-lhe:

I - definir e estabelecer as diretrizes para orientar a contabilização de atos e fatos no âmbito da unidade orçamentária;

II - definir iniciativas para atender recomendações e apontamentos dos órgãos de controle externo em matéria contábil;

III - promover a disseminação de conhecimento contábil no âmbito da unidade;

IV - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas do Órgão Central de Contabilidade do Estado.

**Subseção I  
Da Coordenadoria Contábil**

**Art. 37A** Coordenadoria Contábil tem a missão de coordenar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos financeiros e patrimoniais verificados no âmbito da unidade orçamentária, competindo-lhe:

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

II - elaborar o planejamento contábil setorial, entendido como a verificação do grau de aderência dos atos e fatos resultantes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorrida na unidade Jurisdicionada

com as contas que compõe o Plano de Contas único do Estado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Subseção II  
Da Coordenadoria de Prestação de Contas**

**Art. 38A** Coordenadoria de Prestação de Contas tem como missão validar os lançamentos contábeis patrimoniais da unidade e consolidar os registros contábeis do órgão, gerando a prestação de contas correspondente, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

**Seção IV****Da Superintendência de Gestão de Pessoas**

**Art. 39A** Superintendência de Gestão de Pessoas tem a missão de auxiliar a Secretaria de Estado de Saúde a alcançar seus objetivos, por meio de processos voltados à agregação, desenvolvimento e retenção de talentos, competindo-lhe:

- I - supervisionar e orientar a execução dos processos de provimento e movimentação de pessoal;
- II - supervisionar e orientar a execução dos processos de aplicação de pessoal;
- III - supervisionar e orientar a execução dos processos de desenvolvimento, saúde e segurança no trabalho;
- IV - supervisionar e orientar a execução dos processos de manutenção de pessoal;
- V - supervisionar e orientar a execução dos processos de monitoramento de pessoal;
- VI - consolidar e gerenciar as informações de pessoal;
- VII - propor e aplicar legislação de pessoal;
- VIII - avaliar o sistema de gestão de pessoas;
- IX - acompanhar a auditoria de controle interno e externo em gestão de pessoas.

**Subseção I****Da Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento**

**Art. 40A** Coordenadoria de Provimento, Manutenção e Monitoramento tem a missão de planejar a força de trabalho para atender às demandas da área programática e sistêmica, assegurando aos servidores seus direitos de movimentação, licenças e afastamentos, bem como administrar a despesa com pessoal e processar a folha de pagamento, competindo-lhe:

- I - coordenar e acompanhar os processos de recrutamento e seleção de pessoal não efetivo;
- II - coordenar e acompanhar os concursos públicos;
- III - coordenar a recepção e integração de pessoas;
- IV - coordenar e acompanhar os processos de despesa de pessoal;
- V - supervisionar e analisar a concessão de adicional por jornada de trabalho em regime de plantão e adicional por trabalho noturno;
- VI - coordenar o planejamento e avaliação orçamentária da despesa de pessoal e encargos sociais;
- VII - coordenar estudo de impacto de despesa de pessoal;
- VIII - coordenar a análise e aprovação da folha de pagamento.

**Da Gerência de Provimento**

**Art. 41A** Gerência de Provimento tem a missão de recrutar, selecionar e integrar pessoas, competindo-lhe:

- I - dimensionar e planejar a força de trabalho que compõe o quadro de pessoal;
- II - solicitar e acompanhar concurso público;
- III - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado - TCE informações sobre concurso;
- IV - contratar estagiários;
- V - contratar temporários;
- VI - formalizar e acompanhar termo de cooperação técnica e convênios de cessão de pessoal;
- VII - acompanhar pessoal terceirizado, de parcerias, de contrato de gestão, de convênios e de termo de cooperação técnica;
- VIII - recepcionar e integrar pessoal;
- IX - lotar servidores e controlar efetivo exercício - comissionados;
- X - lotar servidores e controlar efetivo exercício - efetivos;
- XI - orientar e instruir processo de cessão, reintegração e recondução;
- XII - orientar e instruir processo de movimentação de servidor (lotação/remoção);
- XIII - gerir lotacionograma e quadro de pessoal;
- XIV - instruir processo para desligamento de pessoal.

**Da Gerência de Movimentação e Monitoramento**

**Art. 42A** Gerência de Movimentação e Monitoramento tem a missão de satisfazer as necessidades de movimentações, licenças e afastamentos dos servidores, equilibrando os interesses organizacionais com os interesses individuais, competindo-lhe:

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

- II - instruir, orientar e conceder gozo de férias;
- III - analisar e conceder licença-prêmio;
- IV - instruir, orientar e conceder gozo de licença-prêmio;
- V - instruir processo de indenização de férias e licença-prêmio;
- VI - instruir processo de substituição de servidores em cargo em comissão;
- VII - instruir processo para contagem em dobro de licença-prêmio;
- VIII - analisar e controlar a concessão de adicional de: plantão, noturno e regime extraordinário de trabalho;
- IX - acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho;
- X - analisar e controlar banco de horas;
- XI - planejar e medir indicadores de pessoal;
- XII - acompanhar, analisar os registros funcionais do servidor e elaborar o relatório de vida funcional (servidores efetivos e comissionados);
- XIII - orientar e instruir processo de licença para mandato classista, atividade política, mandato eletivo, interesse particular, tratamento de saúde (INSS) e acompanhamento de cônjuge;
- XIV - instruir processo de averbação de tempo de serviço;
- XV - instruir processo de certidão de tempo de contribuição;
- XVI - orientar e instruir processo de isonomia salarial de pensionistas e aposentados;
- XVII - orientar e instruir processo de abono de permanência;
- XVIII - orientar e instruir processo de aposentadoria.

**Da Gerência de Manutenção da Folha de Pagamento**

**Art. 43A** Gerência de Manutenção da Folha de Pagamento tem a missão de administrar a despesa com pessoal por meio do processamento da folha de pagamento, competindo-lhe:

- I - planejar, controlar e avaliar orçamento da despesa com pessoal e encargos sociais;
- II - elaborar impactos orçamentário e financeiro de acréscimo nas despesas com pessoal e encargos sociais;
- III - realizar lançamento e conferência da prévia de pagamento das informações de pessoal no sistema informatizado;
- IV - cancelar pagamentos;
- V - informar dotação orçamentária nos processos vinculados a gestão de pessoal;
- VI - incluir dependentes dos servidores;
- VII - emitir ficha financeira;
- VIII - solicitar cancelamento de pagamento de subsídios;
- IX - solicitar inclusão de servidores exclusivamente comissionados na folha de pagamento;
- X - controlar reembolsos de servidores cedidos;
- XI - calcular indenização de férias e licenças;
- XII - descontar faltas não justificadas.

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

**Art. 44A** Coordenadoria de Aplicação, Desenvolvimento, Saúde e Segurança tem a missão de contribuir para a promoção do bem-estar no trabalho e para o crescimento dos servidores em suas carreiras, competindo-lhe:

- I - cumprir as diretrizes e normas estabelecidas no âmbito da Política de Saúde e Segurança no Trabalho;
- II - coordenar e acompanhar os processos de aplicação de pessoas;
- III - coordenar e acompanhar os processos de desenvolvimento de pessoas;
- IV - coordenar e acompanhar os processos de saúde e segurança no trabalho;
- V - consolidar e gerenciar as informações de saúde e segurança no trabalho, desenvolvimento de pessoas e de aplicação.

**Da Gerência de Aplicação e Desenvolvimento**

**Art. 45A** Gerência de Aplicação e Desenvolvimento tem a missão de assegurar aos servidores as progressões funcionais e a disseminação do conhecimento das normas de carreira, bem como oportunizar o desenvolvimento de competências essenciais aos cargos e funções, competindo-lhe:

- I - recepcionar e integrar pessoal;
- II - orientar e instruir o processo para progressão funcional horizontal e progressão funcional vertical;
- III - orientar e instruir processo de enquadramento originário;

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

V - orientar, instruir e acompanhar a qualificação profissional;

VI - autorizar afastamento de servidor para eventos de qualificação;

VII - orientar, acompanhar e publicar a avaliação de desempenho de pessoal - anual e especial;

VIII - descrever e analisar cargos e funções;

IX - levantar as necessidades de capacitação e desenvolvimento.

#### Da Gerência de Saúde e Segurança

**Art. 46A** Gerência de Saúde e Segurança tem a missão de implementar a política de saúde e segurança no trabalho, competindo-lhe:

I - elaborar e implantar o Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional - PCMSO; o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT;

II - criar, manter e capacitar as Comissões Locais de Segurança no Trabalho - CLST;

III - conceder adicional de insalubridade;

IV - emitir Perfil Profissiográfico Previdenciário;

V - executar e avaliar programas e ações de Saúde e Segurança no Trabalho;

VI - manter dados e informações de saúde e conduta do servidor no trabalho;

VII - orientar, encaminhar e acompanhar servidores em afastamento para tratamento de saúde;

VIII - acompanhar perícia médica;

IX - analisar o clima organizacional nas unidades da SES;

X - orientar solicitações de Licenças para Tratamento de Saúde dos segurados do INSS que possuam vínculo com a SES;

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

XII - investigar as condições de Saúde e Segurança no Trabalho dos servidores da SES;

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

XIV - atender às demandas legais e prestar informações à Previdência do Estado, em razão da solicitação de aposentadoria especial e outras situações que couber.

#### Seção V

##### Da Superintendência Administrativa

**Art. 47A** Superintendência Administrativa tem a missão de garantir o apoio logístico e operacional necessário ao adequado funcionamento de todas as unidades administrativas, competindo-lhe:

I - orientar e supervisionar os processos de gestão de bens de consumo, bens permanentes (móveis e imóveis), gestão de documentos (arquivo e protocolo), serviços gerais, transportes e seus respectivos contratos;

II - indicar os membros da comissão de recebimento de bens, inventário e fiscais de contratos;

III - definir e monitorar indicadores de desempenho da Superintendência.

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Apoio Logístico

**Art. 48A** Coordenadoria de Apoio Logístico tem a missão de coordenar a gestão e disponibilização de bens e serviços para execução e desenvolvimento das atividades institucionais, observados os quesitos qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de gestão de serviços, de suporte e apoio operacional e de uso comum da SES/MT;

II - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;

III - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação;

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

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

VI - manter quadro atualizado dos locais, dimensões e quantitativo de servidores necessários à execução dos serviços de vigilância e limpeza.

#### Subseção II

##### Da Coordenadoria de Transportes

**Art. 49A** Coordenadoria de Transportes tem a missão de gerenciar e prover meios de locomoção para garantir a realização das atividades institucionais, observados os requisitos de qualidade, eficiência e tempestividade, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de gestão de transporte;

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

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

IV - gerir o uso e a necessidade de manutenção da frota;

V - realizar a gestão do combustível;

VI - monitorar as informações de abastecimento de combustíveis do órgão ou entidade;

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

#### Subseção III

##### Da Coordenadoria de Protocolo e Arquivo

**Art. 50A** Coordenadoria de Protocolo e Arquivo tem a missão de gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos, bem como gerir o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à avaliação, preservação, organização e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente, competindo-lhe:

I - classificar, registrar, autuar, tramitar, informar e distribuir os documentos;

II - gerenciar e monitorar o Sistema Informatizado de Protocolo;

III - treinar os usuários para operacionalizar o Sistema Informatizado de Protocolo;

IV - disseminar as normas e procedimentos técnicos das atividades de protocolo;

V - orientar o arquivamento dos documentos no arquivo corrente e a transferência para o Arquivo Intermediário ou recolhimento para o Arquivo Permanente;

VI - arquivar os documentos no Arquivo Intermediário e Permanente;

VII - proceder a eliminação dos documentos que já cumpriram os prazos de guarda, em conformidade com a legislação vigente;

VIII - 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;

IX - atualizar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos, juntamente com o Órgão Central, sempre que necessário;

X - disseminar normas que regulam sobre o trato da massa documental, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o sigilo requerido.

XI - acompanhar os indicadores de gestão de documentos e adotar medidas corretivas.

#### Subseção IV

##### Da Coordenadoria de Patrimônio

**Art. 51A** Coordenadoria de Patrimônio tem a missão de promover o desenvolvimento e a execução das atividades de registro, cadastro, tombamento, fiscalização, conservação, avaliação, programação de uso e controle dos bens patrimoniais, competindo-lhe:

I - orientar e coordenar os processos de gestão de patrimônio;

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

III - realizar o recebimento físico de bens permanente;

IV - realizar incorporação de bens permanentes;

V - realizar a movimentação de bens permanentes;

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

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

VIII - manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos, títulos e projetos referentes às edificações de imóveis de sua responsabilidade;

IX - apresentar dados e prestar informações para atender

auditorias, diligências ou consultas, dentro do prazo estabelecido, à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e aos órgãos ou entidades de controle interno e externo;

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

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

XII - encaminhar à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços da SEPLAG 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;

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

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

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

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

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

### **Subseção V Da Coordenadoria de Materiais**

**Art. 52A** Coordenadoria de Materiais tem a missão de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de bens de consumo, de forma a garantir a continuidade e a prestação no fornecimento de materiais, competindo-lhe:

- I - orientar e coordenar os processos de gestão de materiais;
- II - levantar e consolidar a necessidade de aquisição de bens de consumo e solicitar aquisição;
- III - realizar recebimento de bens de consumo fisicamente;
- IV - realizar incorporação de bens de consumo;
- V - atender as requisições de bens de consumo;
- VI - realizar a movimentação de bens de consumo por transferência ou doação;
- VII - realizar controle de estoque de bens de consumo.

### **Seção VI Da Superintendência de Tecnologia da Informação**

**Art. 53A** Superintendência de Tecnologia da Informação tem a missão de prestar serviços de TI em conformidade com a política do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação - SETI, competindo-lhe:

- I - elaborar proposta de ações estratégicas setoriais do SETI;
- II - elaborar plano setorial anual do SETI;
- III - acompanhar a execução do plano setorial anual do SETI;
- IV - avaliar os resultados do plano setorial anual do SETI;
- V - disseminar o SETI;
- VI - gerenciar a segurança da informação setorial;
- VII - gerenciar serviços de terceiros de TI;
- VIII - representar a SES junto às diversas instâncias do SETI;
- IX - assessorar em Tecnologia da Informação e Comunicação.

### **Subseção I Da Coordenadoria de Infraestrutura de TI**

**Art. 54A** Coordenadoria de Infraestrutura de TI tem a missão de gerenciar, monitorar e disponibilizar a infraestrutura de TI, garantindo a performance e disponibilidade conforme os acordos de níveis de serviços, competindo-lhe:

- I - implantar e manter Infraestrutura de TI;
- II - gerenciar configuração da Infraestrutura de TI;
- III - identificar e avaliar soluções de TI setoriais;
- IV - gerenciar ambiente físico de TI;
- V - controlar a segurança da tecnologia e da informação setorial.

### **Subseção II Da Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Informação**

**Art. 55A** Coordenadoria de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Informação tem a missão de implementar, customizar e manter

sistemas informacionais de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas, competindo-lhe:

- I - implantar e manter Sistemas de Informação próprios;
- II - identificar e avaliar soluções de sistemas de informação setoriais;
- III - implantar e manter a infraestrutura de banco de dados de TI;
- IV - dar suporte a sistemas de terceiros, devidamente regulares em uso no órgão.

### **Subseção III Da Coordenadoria de Assistência Técnica e Suporte à Usuários de TI**

**Art. 56A** Coordenadoria de Assistência Técnica e Suporte à Usuários de TI tem a missão de realizar o atendimento das solicitações e suporte às demandas de usuários de TI conforme os níveis de serviços acordados, competindo-lhe:

- I - identificar e avaliar soluções de atendimento e suporte de TI setoriais;
- II - gerenciar serviços de atendimento e suporte técnico aos usuários de TI.

### **Seção VII Da Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção**

**Art. 57** A Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção tem a missão de gerir ações referentes à infraestrutura, contribuindo para a melhoria dos espaços das unidades da SES/MT, Estabelecimentos de Saúde e afins, competindo-lhe:

- I - coordenar a abertura e acompanhamento de processos relativos às obras, projetos e serviços de engenharia a serem licitados, com juntada dos documentos necessários à realização do pleito, de acordo com as normas dos agentes financiadores e a legislação vigente;
- II - coordenar as atividades relativas às vistorias técnicas, elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, elaboração de orçamentos de equipamentos, obras e serviços de engenharia, acompanhamento e fiscalização de obras de construção, reforma e ampliação de Unidades da SES/MT, Estabelecimentos de Saúde e afins, de acordo com a legislação vigente, normas técnicas e prioridades da SES/MT;
- III - proceder o encaminhamento à Secretaria Adjunta de Administração e Aquisições dos processos destinados a licitação, para conhecimento e posterior encaminhamento para autorização da licitação;
- IV - zelar pelo cumprimento, nas obras e serviços de engenharia contratados, dos cronogramas físico-financeiros e dos padrões técnicos estabelecidos, propondo adequações, se necessário;
- V - responsabilizar-se, nos assuntos de competência da Superintendência, por informações a órgãos fiscalizadores da esfera estadual e federal, em especial os Tribunais de Contas do Estado e da União, e pela prestação de contas aos órgãos financiadores;
- VI - manter o arquivo em formato digital de documentos referentes às obras e serviços de engenharia, para fins de controle e auxílio em prestação de contas;
- VII - fazer a gestão dos processos relativos ao planejamento e fiscalização de obras e manutenção dos espaços das unidades da SES/MT, estabelecimentos de saúde e afins.

### **Subseção I Da Coordenadoria de Projetos**

**Art. 58A** Coordenadoria de Projetos tem a missão de garantir a efetivação e agilidade dos serviços de elaboração de projetos de obras e serviços de engenharia das Unidades da SES/MT, estabelecimento de Saúde e afins, competindo-lhe:

- I - coordenar a elaboração de projetos para obras, de construção, reformas e adequações em prédios da SES/MT;
- II - prestar orientação às Prefeituras Municipais, nos projetos de instalações em estabelecimentos de saúde a serem aprovados pela Vigilância Sanitária;
- III - elaborar documentos necessários a fim de subsidiar a abertura de processos destinados a licitação, de acordo com as normas dos agentes financiadores e a legislação vigente;
- IV - vistoriar edifícios públicos da SES/MT, quando solicitado pela Unidade, para elaboração de projetos de reformas e ampliação compatíveis com as necessidades e atividades de cada edificação, considerando as normas técnicas vigentes;
- V - coordenar e auxiliar as atividades técnicas relativas a projetos e elaboração de orçamento, quantificação de instalações de telefonia, lógica, sistema de dados e voz, alarme e sistema de proteção e aterramentos;

VI - coordenar, quantificar e especificar projetos de instalações elétricas de baixa e alta tensão e instalações hidrossanitárias;

VII - auxiliar a Gerência de Fiscalização no acompanhamento e fiscalização de obras, reformas e adequações em unidades da SES/MT.

### **Subseção II Da Coordenadoria de Fiscalização**

**Art. 59A** Coordenadoria de Fiscalização tem a missão de garantir a efetivação e agilidade dos serviços de fiscalização de obras e serviços de engenharia das unidades da SES/MT, Estabelecimentos de Saúde e afins, competindo-lhe:

I - coordenar a fiscalização de obras e serviços em execução, avaliando a qualidade dos mesmos e monitorando os contratos, elaborando as fichas técnicas das obras e serviços de engenharia em execução, mantendo-as em arquivo;

II - fornecer elementos técnicos para elaboração de relatórios periódicos sobre as obras e serviços em andamento, para os fins que se fizerem necessários;

III - cumprir e fazer cumprir os prazos de execução das obras e serviços de engenharia, bem como as especificações técnicas de acordo com o cronograma físico financeiro e contrato;

IV - promover, fiscalizar, atestar e efetuar a vistoria para o recebimento das obras e serviços prestados por terceiros;

V - notificar e advertir as empresas contratadas para a execução de obras e serviços de engenharia, quanto às recomendações técnicas, pendências, correções de erros ou defeitos de construção, reforma e manutenções;

VI - propor ao Gestor do Contrato o estabelecimento de advertência às empresas contratadas, no caso de descumprimento das cláusulas contratuais;

VII - atestar a conformidade de seus processos;

VIII - elaborar planilha de orçamento de obras e serviços de engenharia e outros.

### **Subseção III Da Coordenadoria de Manutenção**

**Art. 60A** Coordenadoria de Manutenção tem a missão de acompanhar e efetuar a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura, contribuindo para a conservação dos espaços de saúde, competindo-lhe:

I - monitorar e avaliar a situação das estruturas de saúde;

II - elaborar e encaminhar o diagnóstico da infraestrutura de saúde como subsídio para o planejamento das ações da Superintendência de Obras, Reformas e Manutenção;

III - analisar, aprovar e orientar as solicitações de pequenos reparos, bem como elaborar projetos básicos e executivos para serviços de pequena complexidade, e fiscalizar os serviços;

IV - monitorar a manutenção dos prédios construídos e gerenciados pelas parcerias em consonância com o contrato;

V - efetuar vistoria e emitir manifestação técnica sobre as condições estruturais dos imóveis a serem locados.

### **Seção VIII Da Superintendência de Aquisições e Contratos**

**Art. 61A** Superintendência de Aquisições e Contratos tem a missão de prover as unidades da SES de bens e serviços que permitam a qualidade, eficiência e eficácia dos processos de trabalho ali desenvolvidos, atuando em consonância com a política de aquisições preconizada pelo Governo Estadual, competindo-lhe:

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

II - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisição, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;

III - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão;

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

V - analisar e definir a modalidade licitatória;

VI - promover a indicação das equipes de pregão e demais modalidades licitatórias, monitorando a expedição e validade dos atos expedidos, bem como a efetividade no desempenho das atribuições;

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

VIII - supervisionar as atividades inerentes à execução dos contratos, zelando pela regularidade dos processos;

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

X - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos;

XI - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da Secretaria;

XII - acompanhar os procedimentos de alimentação dos Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado; (se for o caso);

XIII - garantir que seja providenciada a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

XIV - garantir a disponibilização de informações e cópias de documentos para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas.

### **Subseção I Da Coordenadoria de Aquisições**

**Art. 62A** Coordenadoria de Aquisições, tem a missão de coordenar e promover as aquisições e contratações de bens, serviços e obras, de acordo com as prioridades, padrões e parâmetros legais estabelecidos, contribuindo com as rotinas e resultados organizacionais, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

VI - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

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

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

IX - providenciar as informações e cópias de documentos aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais poderes;

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

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

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

XIII - aderir à ata de registro de preços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXIII - disponibilizar as informações e arquivos de documentos



necessários para alimentação do Portal Transparência e Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências legais.

### **Subseção II Da Coordenadoria de Contratos**

**Art. 63A** Coordenadoria de Contratos tem a missão de proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I -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;

II -dar suporte e orientar os fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato;

III - exercer o acompanhamento e controle dos indicadores de desempenho dos processos de gestão de contratos, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;

IV -exercer o acompanhamento e controle dos processos de notificação, apuração de responsabilidades e definição de penalidades de fornecedores por descumprimento contratual;

V -providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

VI -consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;

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

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

IX -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;

X -elaborar e formalizar contratos;

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

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

XIII - controlar a execução física e financeira dos contratos;

XIV - acompanhamento das prestações de garantias;

XV -elaborar e enviar notificações aos contratados, sempre que necessário;

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

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

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

XIX - 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;

XX -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.

## **CAPÍTULO VI NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

### **Seção I Da Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares**

**Art. 64A** Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares tem a missão de organizar a prestação dos serviços de saúde hospitalares desenvolvidas pelas unidades, competindo-lhe:

I - acompanhar e avaliar o desempenho das ações e dos serviços ofertados pelas redes assistenciais, de acordo com as estratégias, diretrizes e indicadores estabelecidos, propondo medidas para a correção das distorções identificadas, de acordo com a avaliação de resultados;

II -prover dados e informações para programação orçamentária anual e plurianual do Estado para unidades hospitalares, bem como para o planejamento de aquisições de equipamentos e materiais permanentes;

III - apoiar as unidades hospitalares próprias na revisão, avaliação e atualização das padronizações e codificações de serviços, materiais, equipamentos e medicamentos a serem adquiridos.

### **Subseção I Da Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços**

**Art. 65A** Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços tem a missão de apoiar as unidades hospitalares no planejamento e organização dos serviços de saúde prestados pelas unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, observando as diretrizes preconizadas pelo governo estadual e pelo SUS, competindo-lhe:

I - apoiar tecnicamente as unidades hospitalares em atividades relacionadas as áreas de Atenção à Saúde, Vigilância em Saúde, Regulação, Regionalização e Sistemática, no planejamento e organização dos serviços de saúde;

II - disponibilizar dados e informações assistenciais para subsidiar a elaboração de instrumentos de planejamento para as unidades hospitalares subordinadas a Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar;

III - acompanhar o cadastro do Sistema de Gestão em Saúde - SGS nos respectivos regimes de Gestão;

IV - apoiar as unidades subordinadas a Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, na análise da necessidade de aquisição de serviços de saúde;

V - acompanhar implantação e implementação de programas, projetos, plano de metas assistenciais, sistemas de gerenciamento, núcleos e comissões de acordo com o perfil estabelecido e outros procedimentos no âmbito de sua competência.

### **Subseção II Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira**

**Art. 66A** Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira tem a missão de acompanhar a execução administrativa, contábil e financeira realizadas pelas unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, em consonância com as diretrizes preconizadas pelo governo estadual e pelo SUS, competindo-lhe:

I - apoiar as unidades hospitalares subordinadas a Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar na elaboração de regulamentos, manuais, normas e outros instrumentos de planejamento, que facilitem, disciplinem ou racionalizem rotinas e procedimentos administrativos de acordo com as legislações vigentes;

II - acompanhar a execução do orçamento anual das unidades hospitalares, e as propostas de alteração orçamentária;

III - desenvolver atividades de análise técnico-administrativa e avaliação de custos das unidades hospitalares e propondo recomendações quando necessário;

IV - apoiar as unidades hospitalares no atendimento as demandas relacionadas a aquisição de serviços e insumos de saúde.

### **Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas Hospitalares**

**Art. 67A** Gerência de Acompanhamento de Prestação de Contas Hospitalares tem a missão de dar suporte técnico, contábil e financeiro na gestão de prestação de contas das unidades hospitalares subordinadas à Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, de forma integrada com as demais unidades administrativas da Secretaria, competindo-lhe:

I - estabelecer fluxo de processamento das prestações de contas das unidades hospitalares em conjunto com a Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Administrativa, Contábil e Financeira e com a Superintendência de Gestão e Acompanhamento de Serviços Hospitalares da Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar;

II - apoiar e acompanhar a elaboração das prestações de contas das unidades hospitalares, promovendo a eficiência e controle dos gastos públicos;

III - elaborar notificações orientativas, normas de procedimentos e demais documentações e fluxos necessários à boa execução de suas atividades;

IV - disponibilizar aos gestores, informações econômico-financeiras, que subsidiem a administração de cada unidade hospitalar;

V - gerar e encaminhar relatórios e informações atinentes à situação das prestações de contas contábil-financeira das unidades hospitalares, sempre que solicitado, bem como, elaborar relatórios sobre a gestão contábil dos instrumentos contratuais.

### **Subseção III** **Coordenadoria de Acompanhamento da Execução de Serviços Hospitalares**

**Art. 68** A Coordenadoria de Acompanhamento da Execução de Serviços Hospitalares tem a missão de acompanhar a execução de serviços e atendimentos realizados nas unidades hospitalares subordinadas a Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, em consonância com as diretrizes preconizadas pelo governo estadual e pelo SUS, competindo-lhe:

I - acompanhar o desempenho das unidades hospitalares que estão subordinadas a Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar, frente ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas através de instrumentos gerenciais;

II - acompanhar a alimentação do Sistema de Gestão em Saúde - SGS e demais sistemas de informação e gerenciamento das unidades hospitalares;

III - analisar preliminarmente em conjunto com a Coordenadoria de Gestão e Organização de Serviços propostas de alteração ou implantação de novos serviços nas unidades subordinadas a Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar;

IV - apoiar as unidades hospitalares na elaboração de relatórios técnicos assistenciais;

V - apoiar as unidades subordinadas a Secretaria Adjunta de Gestão Hospitalar na análise do desempenho de programas, projetos, plano de metas assistenciais, núcleos e comissões implantados de acordo com o perfil estabelecido e outros procedimentos no âmbito de sua competência;

VI - acompanhar o desempenho das ações e dos serviços ofertados pelas unidades hospitalares próprias, visando à uniformização de procedimentos;

VII - apoiar tecnicamente as unidades hospitalares em atividades relacionadas às áreas de Atenção à Saúde, Vigilância em Saúde, Regulação, Regionalização e Sistêmica, no planejamento e organização dos serviços de saúde.

### **Seção II**

#### **Da Superintendência de Unidades Especializadas**

**Art. 69A** Superintendência de Unidades Especializadas tem a missão de orientar e apoiar as Unidades Especializadas da Secretaria de Estado de Saúde - SES/MT, em planejamento, organização, coordenação e monitoramento das ações de gestão e assistência à saúde, visando a garantia da atenção especializada aos usuários do SUS, competindo-lhe:

I - apoiar e auxiliar as Unidades Especializadas em suas atividades de gestão administrativas e técnicas, necessárias para execução dos seus Planos de Atuação;

II - monitorar a execução das ações desenvolvidas pelas Unidades Especializadas;

III - auxiliar e acompanhar o processo de planejamento e execução orçamentária das Unidades Especializadas.

### **Subseção I**

#### **Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas**

**Art. 70A** Coordenadoria de Apoio Administrativo às Unidades Especializadas tem a missão de assegurar, com suporte administrativo, no controle, organização e acompanhamento das atividades administrativas e de pessoal competindo-lhe:

I - coordenar as atividades de gestão administrativa necessárias ao funcionamento das Unidades Especializadas;

II - orientar tecnicamente as Unidades Especializadas na execução das atividades de apoio operacional, de gestão de pessoas, de gestão orçamentária e financeira, e contratações conforme diretrizes da SES/MT e legislação vigente;

III - articular e acompanhar os processos de aquisições, controle e movimentação de bens patrimoniais, e reparos/conservação/manutenção em instalações físicas no âmbito das Unidades Especializadas.

### **Subseção II**

#### **Coordenadoria de Apoio Técnico às Unidades Especializadas**

**Art. 71A** Coordenadoria de Apoio Técnico às Unidades Especializadas tem a missão de apoiar tecnicamente a Superintendência de Unidades

Especializadas e as Unidades Especializadas da SES, na condução das suas ações e serviços, competindo-lhe:

I - apoiar e acompanhar as Unidades Especializadas na elaboração e execução dos seus Planos de Atuação;

II - apoiar e acompanhar a elaboração de normas técnicas, protocolos e fluxos de atendimento das Unidades Especializadas;

III - apoiar e acompanhar o processo de educação permanente e continuada das Unidades Especializadas;

IV - apoiar a Gestão das Unidades Especializadas na promoção e integração do serviço com ensino/pesquisa e desenvolvimento tecnológico;

V - dar suporte aos processos de planejamento e execução das ações desenvolvidas pelas Unidades Especializadas;

VI - promover a relação intra e intersetorial das ações necessárias ao desenvolvimento das atividades das Unidades Especializadas.

### **Seção III**

#### **Da Superintendência de Assistência Farmacêutica**

**Art. 72A** Superintendência de Assistência Farmacêutica tem a missão de desenvolver estratégias e ações que visem melhorar a organização da assistência farmacêutica no âmbito estadual, em consonância com a Política Nacional de Medicamentos e com a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, assegurando o acesso da população aos medicamentos e insumos de saúde, de forma racional, competindo-lhe:

I - participar da elaboração do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica;

II - acompanhar a organização da assistência farmacêutica, nos diferentes níveis de atenção à saúde, observando os princípios e diretrizes do SUS;

III - implantar e implementar ações para a promoção do acesso da população a medicamentos e insumos de saúde seguros, eficazes e de qualidade;

IV - elaborar instrumentos de controle e avaliação para a assistência farmacêutica no âmbito estadual;

### **Subseção I**

#### **Da Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado**

**Art. 73A** Coordenadoria da Farmácia de Atendimento ao Componente Especializado tem a missão de assegurar a dispensação do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica aos usuários do SUS no âmbito Estadual, cumprindo os Protocolos Clínicos estabelecidos, de acordo com as legislações Federais e Estaduais vigentes, seguindo as normas e rotinas técnicas estabelecidas pela Superintendência de Assistência Farmacêutica, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades relacionadas ao cadastro de usuários, solicitação e autorização de procedimentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

II - realizar a dispensação de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

III - solicitar e acompanhar a aquisição, programação e fornecimento de medicamentos de âmbito Estadual e Federal do Componente Especializado;

IV - realizar o seguimento farmacoterapêutico dos usuários de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

V - coordenar as atividades relacionadas ao cuidado farmacêutico.

### **Subseção II**

#### **Da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica**

**Art. 74A** Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Primária e Estratégica tem a missão de assegurar o acesso aos medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, contemplados em programas estratégicos de Saúde do SUS em âmbito Estadual, bem como garantir a execução dos repasses financeiros destinados a aquisição de medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica, seja por aquisição direta ou via transferências fundo a fundo aos Municípios do Estado de Mato Grosso, de acordo com a legislação Federal e Estadual vigentes, competindo-lhe:

I - participar da programação estadual dos medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais do Componente Estratégico e Básico da Assistência Farmacêutica, em conjunto com as áreas técnicas quando necessário;

II - auxiliar a Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de

Insumos e Medicamentos no processo de recebimento dos medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, dos programas do componente estratégico e básico do Ministério da Saúde e de contrapartida estadual;

III - solicitar e acompanhar a aquisição dos medicamentos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais do Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica, de contrapartida Estadual, bem como os medicamentos e insumos do Componente Básico para atendimento as pessoas privadas de liberdade, à Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos;

IV - avaliar os pedidos de medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, do componente básico e estratégico da Assistência Farmacêutica, encaminhados pelas unidades de saúde;

V - emitir autorização de distribuição de medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, do Componente Básico e Estratégico da Assistência Farmacêutica, para distribuição as unidades de saúde solicitantes;

VI - monitorar juntamente com a Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos os estoques de medicamentos, correlatos, fórmulas infantis e suplementos nutricionais, dos programas do componente estratégico e básico de Ministério da Saúde e de contrapartida estadual;

VII - conduzir o processo de pactuação do componente básico da assistência farmacêutica, garantindo o repasse financeiro aos municípios.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria da Farmácia de Demanda Extraordinária

**Art. 75A** Coordenadoria de Farmácia de Demanda Extraordinária tem a missão de garantir o atendimento das demandas oriundas de decisões judiciais relacionadas a medicamentos e insumos de saúde por meio de análise técnica consistente e eficaz, competindo-lhe:

I - elaborar e enviar a Procuradoria Geral do Estado, bem como Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado de Saúde, análise técnica quanto ao atendimento das demandas oriundas de decisões judiciais relacionadas a medicamentos e insumos de saúde;

II - encaminhar ao Setor de Arquivo da SAF, os processos, prontuários, receitas médicas e recibos de retirada dos medicamentos dos respectivos pacientes com ordem judicial;

III - comunicar à Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos sobre a necessidade de aquisição dos medicamentos e/ou Insumos, para os pacientes cadastrados junto ao sistema Hórus, com demanda inicial de cumprimento de ordem judicial;

IV - subsidiar a Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição com informações necessárias ao atendimento dos pacientes de continuidade oriundos de decisões judiciais já cadastrados no sistema Hórus;

V - gerenciar as atividades relacionadas ao cadastro dos usuários junto ao sistema Hórus;

VI - encaminhar à Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos, as programações de quantitativos de medicamentos e insumos necessários para o atendimento dos pacientes cadastrados junto ao sistema Hórus provenientes de demandas judiciais;

VII - realizar o atendimento, com a dispensação de medicamentos e/ou insumos de saúde, a todos os usuários cadastrados junto ao sistema Hórus provenientes de demandas judiciais;

VIII - realizar o seguimento farmacoterapêutico junto aos usuários cadastrados no sistema Hórus provenientes de demandas judiciais;

### Subseção IV

#### Da Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos

**Art. 76** A Coordenadoria de Abastecimento e Distribuição de Insumos e Medicamentos tem como missão garantir o planejamento e execução de um conjunto de procedimentos técnicos e administrativos que envolvem as atividades de recebimento, Armazenamento, segurança e conservação dos medicamentos e insumos de saúde, bem como o controle de estoque e distribuição, competindo-lhe:

I - coordenar as atividades de recebimento, armazenamento e distribuição de insumos e medicamentos de saúde para as unidades de saúde Assistidas pela SAF;

II - coordenar e avaliar o processo logístico de insumos e medicamentos de saúde da Superintendência de Assistência Farmacêutica, assegurando a qualidade dos medicamentos e insumos;

III - disponibilizar informações gerenciais do estoque;

IV - apoiar ações que evitem a perda por vencimento dos produtos armazenados, disponibilizando informações gerenciais do estoque.

### Subseção V

#### Da Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos

**Art. 77A** Coordenadoria de Gestão de Medicamentos e Insumos tem a missão de conceder conformidade fiscal de DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) e controlar os empenhos de aquisições de medicamentos e insumos de saúde, competindo-lhe:

I - conceder conformidade fiscal de DANFE referente aos empenhos de aquisições dessa Superintendência;

II - monitorar as entregas de medicamentos e insumos de saúde demandadas pela Superintendência de Assistência farmacêutica.

III - registrar a aquisição de Bens Patrimoniais (AQS), relativos a medicamentos e insumos de saúde.

IV - solicitar aquisições conforme demanda judicial.

### Seção IV

#### Da Superintendência de Regulação da Saúde

**Art. 78A** Superintendência de Regulação da Saúde tem a missão de organizar, controlar, gerenciar e melhorar o acesso da população às ações e serviços de saúde, no âmbito do SUS, com base nos princípios de equidade e integralidade, competindo-lhe:

I - instituir em cogestão com as Centrais de Regulação, referências entre unidades de diferentes tipos de complexidade, articulando de forma a abranger os níveis local, intermunicipal e interestadual, conforme fluxos estabelecidos;

II - estabelecer e difundir critérios e protocolos de regulação de acesso para os serviços de saúde;

III - definir com os gestores municipais e regionais de saúde o estabelecimento de normas, diretrizes e estratégias que orientem o processo de regulação de referência à assistência, em consonância com a regionalização da saúde no Estado e com as normas emanadas do Ministério da Saúde;

IV - proporcionar acesso assistencial adequado à necessidade do usuário do SUS dentro da Rede de Serviços, municipal, estadual ou interestadual;

V - orientar e conduzir a efetivação do Plano Estadual de Doação e Transplantes;

VI - supervisionar o desempenho dos convênios e contratos de prestação de serviços de saúde em conjunto com as demais áreas da Secretaria.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio

**Art. 79A** Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio tem a missão de viabilizar a regulação do acesso à assistência aos usuários do SUS em outros Estados da Federação, quando esgotados todos os recursos assistenciais necessários no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar e monitorar as ações do Tratamento Fora do Domicílio - TFD interestadual;

II - regular o acesso à assistência aos usuários do SUS no Tratamento Fora do Domicílio - TFD interestadual;

III - viabilizar passagens e ajuda de custo aos usuários do SUS para o Tratamento Fora do Domicílio - TFD interestadual;

IV - elaborar e disponibilizar informações para a contra referência interestadual, junto à Superintendência de Regulação à Saúde;

V - elaborar e disponibilizar informações que contribuam com a organização da oferta de serviços na Rede de Atenção à Saúde no âmbito Estadual;

VI - viabilizar o traslado dos usuários do SUS em óbito, quando em tratamento fora do domicílio.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Apoio Administrativo

**Art. 80A** Coordenadoria de Apoio Administrativo tem a missão de assegurar ações administrativas, gestão de pessoas e de apoio logístico, necessárias ao funcionamento das unidades de Regulação da Saúde e da Regulação de Urgência e Emergência, competindo-lhe:

I - controlar a operacionalização do sistema de protocolo de processos, no âmbito da Regulação;

II - controlar os processos relativos a bens de consumo, bens patrimoniais, gestão de pessoas e de apoio logístico, no âmbito da Regulação;

III - executar atividades referentes à gestão de pessoas, em

articulação com a Superintendência de Gestão de Pessoas da SES/MT;

IV - promover suporte técnico e operacional aos gestores e servidores relacionados aos processos administrativos e logísticos das unidades de Regulação da Saúde e da Regulação de Urgência e Emergência.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação

**Art. 81A** Coordenadoria de Apoio Técnico às Centrais de Regulação tem a missão de organizar e conduzir a Política Estadual de Regulação, visando viabilizar o acesso da população às ações e serviços de saúde, no âmbito do SUS, competindo-lhe:

I - planejar, organizar, dirigir e supervisionar as diretrizes e estratégias que orientem o processo de regulação de referência à assistência, em consonância com a regionalização da saúde no Estado e as normas emanadas do Ministério da Saúde;

II - elaborar e disponibilizar informações que contribuam com a organização da oferta de serviços na Rede de Atenção à Saúde;

III - cooperar tecnicamente com os municípios, subsidiando a construção de modelos assistenciais e de gestão voltado ao processo regulatório;

IV - definir protocolos de regulação, visando ordenar o fluxo assistencial intermunicipal e interestadual;

V - estabelecer e manter atualizados os protocolos clínicos, visando subsidiar encaminhamentos adequados no processo regulatório;

VI - regular, avaliar e controlar as ações descentralizadas das micro e macrorregionais.

### Subseção IV

#### Da Coordenadoria de Transplantes

**Art. 82A** Coordenadoria de Transplantes tem a missão de executar no âmbito estadual as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Transplantes, competindo-lhe:

I - coordenar o Sistema Estadual de Transplantes;

II - elaborar o Plano Estadual de Doação e Transplantes;

III - controlar as solicitações de autorização, no âmbito do estado, de estabelecimentos e equipes, para fins de retirada, processamento, enxerto e transplantes, de órgãos, tecidos, células e partes do corpo humano.

#### Da Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes

**Art. 83A** Gerência de Acompanhamento e Controle de Transplantes tem a missão de assegurar ações que permitam aos potenciais receptores o acesso à rede de serviços de transplantes, competindo-lhe:

I - monitorar Cadastro Técnico Único, dos candidatos a receptores de tecidos, células, órgãos e partes do corpo humano, inscritos pelas equipes autorizadas, no âmbito do Estado de MT;

II - viabilizar a regulação do acesso, no âmbito nacional, dos pacientes com indicação de transplantes não ofertados no Estado de MT;

III - controlar a execução dos serviços prestados pelos estabelecimentos e equipes, autorizados no âmbito do Estado de Mato Grosso.

#### Da Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos

**Art. 84A** Gerência de Captação de Órgãos e Tecidos tem a missão de viabilizar a captação e garantir a distribuição de órgãos e tecidos doados com transparência e equidade, competindo-lhe:

I - desenvolver estratégias visando à efetivação da doação e captação de órgãos e/ou tecidos;

II - registrar todas as notificações de morte que enseja a retirada de órgãos, tecidos, células e partes do corpo humano para fins de transplantes, no âmbito do estado;

III - controlar o processo de captação, alocação e distribuição de órgãos e tecidos no âmbito do Estado de MT.

### Seção V

#### Da Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência

**Art. 85A** Superintendência de Regulação de Urgência e Emergência tem a missão de organizar, controlar, gerenciar e viabilizar o acesso da população às ações dos serviços de saúde de urgência e emergência e de leitos hospitalares e ao atendimento móvel de urgência pré-hospitalar, no âmbito do SUS, com base nos princípios de equidade e

integralidade, competindo-lhe:

I - definir em cogestão com as Centrais Municipais de Regulação de Urgência e Emergência e de Leitos Hospitalares, as referências nos estabelecimentos hospitalares credenciados, contratados, privados ou próprios de acordo com o fluxo e normas estabelecidas;

II - monitorar o funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) no âmbito do Estado de Mato Grosso;

III - supervisionar a assistência prestada pelo SAMU nos municípios de Cuiabá, Várzea Grande, Poconé e Chapada dos Guimarães.

IV - estabelecer e difundir critérios e protocolos de regulação pré-hospitalar, hospitalar e Inter-hospitalar de Urgência e Emergência e leitos hospitalares para regulação do acesso aos serviços de saúde;

V - estabelecer e difundir o fluxo de regulação do acesso e de referência e contra referência pré-hospitalar, hospitalar e Inter-hospitalar;

VI - viabilizar e monitorar os sistemas informatizados de regulação das urgências e emergências;

VII - coordenar e controlar o processo de planejamento, implantação e execução das atividades do SAMU e das Centrais de Regulação de Urgência e Emergência e de Leitos Hospitalares, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, e observando as normas e princípios éticos e regulamentares do exercício profissional;

VIII - participar em conjunto com outras secretarias, órgãos, prontos-socorros e hospitais de referências no planejamento de ações para o atendimento em caso de catástrofes.

IX - orientar tecnicamente as prefeituras, secretarias, órgãos e outros setores da SES, na organização de estratégias integradas para o planejamento nas ações em eventos de massa (shows artísticos, festas populares, etc.).

### Subseção I

#### Da Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

**Art. 86A** Coordenadoria do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU tem a missão de coordenar o atendimento Pré-Hospitalar Móvel de Urgência (SAMU 192) à população do Estado de MT, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de planejamento e implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), no âmbito do Estado de Mato Grosso;

II - coordenar, acompanhar e controlar o processo de planejamento e execução das atividades do SAMU, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, observando a legislação em vigor;

III - monitorar o funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) no âmbito do Estado de Mato Grosso;

IV - planejar e coordenar a execução das atividades assistenciais do SAMU nos municípios de Cuiabá, Várzea Grande, Poconé e Chapada dos Guimarães, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, observando a legislação em vigor;

V - promover a educação permanente dos profissionais do SAMU e de outras áreas afins da Rede de Atenção às Urgências, por meio do Núcleo de Educação em Urgências - NEU, sobre o atendimento e a prevenção das ocorrências de urgência;

VI - planejar ações de vigilância, prevenção e promoção a saúde com base nos dados estatísticos de atendimento do SAMU;

VII - participar do planejamento das ações estratégicas integradas para atendimento de urgências em conjunto com outras secretarias e órgãos, nas situações de grandes crises ou eventos na área do atendimento móvel de urgência e emergência.

#### Da Gerência Médica do SAMU

**Art. 87 A** Gerência Médica do SAMU tem a missão de organizar e supervisionar as atividades médicas, responsabilizando-se pelo funcionamento técnico da área médica, competindo-lhe:

I - gerir, supervisionar e avaliar as atividades e setores de atuação da equipe médica que atua no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;

II - controlar a atuação técnica, ética e profissional dos profissionais médicos que atuam no SAMU;

III - estabelecer e manter atualizados os protocolos técnicos e clínicos relativos ao atendimento médico no SAMU;

IV - compor, por meio do Núcleo de Educação em Urgências-NEU, para execução de ações de qualificação dos profissionais médicos do SAMU e de outros serviços afins.

#### Da Gerência de Enfermagem do SAMU

**Art. 88** A Gerência de Enfermagem do SAMU tem a missão de organizar e supervisionar as atividades de enfermagem, responsabilizando-se pelo funcionamento técnico da área de enfermagem, competindo-lhe:

I - gerir, supervisionar e avaliar as atividades e setores de atuação da equipe de enfermagem que atua no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;

II - controlar a atuação técnica, ética e profissional dos profissionais de enfermagem que atuam no SAMU;

III - estabelecer e manter atualizados os protocolos técnicos relativos ao atendimento de enfermagem no SAMU;

IV - compor, por meio do Núcleo de Educação em Urgências- NEU, para execução de ações de qualificação dos profissionais de enfermagem do SAMU e de outros serviços afins.

#### Subseção II

##### Da Coordenadoria de Articulação à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares

**Art. 89A** Coordenadoria de Articulação à Regulação de Urgência e Emergência de Leitos Hospitalares tem a missão de assegurar aos usuários do SUS de Mato Grosso o acesso aos serviços de Urgência e Emergência, competindo-lhe:

I - coordenar em cogestão com as Centrais Municipais de Regulação de Urgência e Emergência e Leitos Hospitalares as referências nos estabelecimentos hospitalares credenciados, contratados, privados ou próprios dos leitos de Unidade de Terapia Intensiva - UTI, cuidados intermediários e enfermarias, de acordo com o fluxo e normas estabelecidas;

II - promover e difundir critérios e protocolos de regulação de Urgência e Emergência e leitos hospitalares para regulação do acesso aos serviços de saúde;

III - promover e difundir o fluxo da regulação do acesso e de referência e contra referência pré-hospitalar, hospitalar e Inter-hospitalar;

IV - coordenar e integrar os sistemas informatizados de regulação com a regulação médica das urgências e emergências;

V - coordenar e controlar o processo de planejamento, implantação e execução das atividades das Centrais de Regulação de Urgência e Emergência e Leitos Hospitalares, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde;

VI - participar da organização das ações estratégicas integradas com os prontos-socorros e hospitais de referências, em interface com outras secretarias e órgãos competentes para atendimento, nas situações de grandes crises ou eventos na área do atendimento de urgência e emergência;

VII - Orientar tecnicamente as prefeituras, secretarias, órgãos e outros setores da SES na organização de estratégias integradas para o planejamento nas ações em eventos de massa (shows artísticos, festas populares, etc.);

VIII - promover a regulação médica da assistência hospitalar às urgências;

IX - orientar tecnicamente a organização do fluxo regulatório e do Sistema de Referência e contra referência de acordo com perfil assistencial de cada unidade de saúde;

X - subsidiar os setores de Controle e Avaliação, Auditoria e instâncias Judiciais com informações necessárias para a instrução de processo, quando requisitadas;

XI - viabilizar, de acordo com o contrato vigente, o transporte aéreo intermunicipal e interestadual de pacientes regulados e autorizados para acesso aos leitos de UTI e serviços de cirurgias de alta complexidade;

XII - elaborar e disponibilizar informações que contribuam com a organização da oferta de serviços na Rede de Atenção à Saúde.

#### Seção VI

##### Da Superintendência de Programação, Controle e Avaliação

**Art. 90A** Superintendência de Programação, Controle e Avaliação tem a missão de desenvolver estratégias e ações de programação, controle, avaliação e contratação de serviços de saúde, sob gestão estadual, em conjunto com outras áreas da SES/MT, zelando pela plena, equitativa e ética utilização dos recursos disponíveis ao SUS, de modo a garantir a atenção à saúde com qualidade para a população do Estado de Mato Grosso, em consonância com as diretrizes preconizadas pelo Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - elaborar diretrizes estaduais e metodologia de Programação, Controle e Avaliação da assistência e serviços de saúde;

II - desenvolver critérios, parâmetros, técnicas, instrumentos, metodologias e procedimentos de Programação, Controle, Avaliação, Monitoramento e contratação dos serviços de saúde;

III - gerir orçamentária e financeiramente os recursos destinados às áreas de Programação, Controle e Avaliação de Serviços de Saúde, de acordo com as metas estaduais e nacionais;

IV - cooperar tecnicamente junto aos Escritórios Regionais de Saúde-ERS e municípios, para a qualificação das atividades de programação, controle, avaliação e monitoramento das ações assistenciais de média e alta complexidade;

V - promover o monitoramento e avaliar a assistência de média e alta complexidade, quanto à qualidade, resolutividade e alocação de recursos físico financeiros da rede assistencial de saúde;

VI - promover a gestão do componente estadual dos sistemas de informação ambulatorial e hospitalar (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, Sistema de Informação Ambulatorial - SIA, Sistema de Informações Hospitalares - SIH, Sistema de Informações Hospitalares Descentralizado - SIHD, etc.), da assistência média e alta complexidade do SUS.

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde

**Art. 91A** Coordenadoria de Monitoramento, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde tem a missão de coordenar as ações de Controle e Avaliação dos serviços assistenciais de média e alta complexidade, no âmbito do estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar as ações de controle, monitoramento e avaliação da assistência e serviços de saúde de média e alta complexidade em consonância com as diretrizes estaduais e fundamentadas nos sistemas de informação oficiais do Ministério da Saúde;

II - sistematizar e institucionalizar critérios, parâmetros, técnicas, instrumentos e procedimentos e metodologias de Monitoramento, Avaliação e Controle dos sistemas de saúde;

III - coordenar as ações de qualificação de Monitoramento, Avaliação e Controle, referente à Média e Alta Complexidade, junto aos Escritórios Regionais de Saúde-ERS e municípios.

##### Da Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta Complexidade - MAC

**Art. 92A** Gerência de Monitoramento das Ações e Serviços da Média e Alta Complexidade - MAC tem a missão de realizar o monitoramento das ações e serviços de Média e Alta Complexidade, e dos recursos financeiros utilizados, competindo-lhe:

I - operacionalizar as ações para o Monitoramento, Controle e Avaliação das ações e serviços de saúde por meio de indicadores;

II - monitorar a execução dos recursos físico e financeiro da Média e Alta Complexidade;

III - acompanhar as ações de controle e avaliação desempenhadas pelos Escritórios Regionais de Saúde-ERS.

#### Subseção II

##### Da Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde

**Art. 93A** Coordenadoria de Programação de Ações e Serviços de Saúde tem a missão de coordenar as ações de Programação da Assistência à saúde, no âmbito do estado de Mato Grosso, em consonância com as diretrizes preconizadas pelo Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - coordenar a alocação dos recursos financeiros de Média e Alta Complexidade da Programação Pactuada e Integrada - PPI no Estado de Mato Grosso;

II - coordenar a gestão do Sistema de Informação da Programação Pactuada e Integrada - SISPI e do Sistema de Programação Geral das Ações e Serviços de Saúde - PROGRAMASUS;

III - elaborar a Programação das ações e serviços de saúde em coerência com os instrumentos de Planejamento, dos Planos de Saúde e das respectivas Programações Anuais de Saúde.

IV - acompanhar tecnicamente com os Escritórios Regionais de Saúde - ERS a programação da assistência das Unidades de Saúde.

V - gerir os sistemas de informação de programação de serviços de saúde, em conjunto com a coordenadoria de processamento de informações de serviços de saúde;

VI - alimentar o Sistema de Controle do Limite Financeiro da Média e Alta Complexidade - SISMAC com os remanejamentos/pactuação dos tetos financeiros municipais após aprovação pela Comissão Intergestores-Bipartites do Estado de Mato Grosso - CIB/MT.

##### Da Gerência de Planejamento e Programação de Ações e Serviços de Saúde

**Art. 94A** Gerência de Planejamento e Programação de Ações e Serviços de Saúde tem a missão de executar as ações de Programação da Assistência à saúde, no âmbito do estado de Mato Grosso, em consonância com as diretrizes preconizadas pelo Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - operacionalizar a alocação dos recursos financeiros de Média e Alta Complexidade, da Programação Pactuada e Integrada - PPI;

II - gerenciar a Programação físico orçamentária das unidades de saúde sob gestão da SES/MT;

III - subsidiar o monitoramento, controle, avaliação dos serviços de saúde com relatórios de programação, FPO e apoio técnico aos ERS e demais coordenações da superintendência.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde

**Art. 95A** Coordenadoria de Processamento de Informações de Serviços de Saúde tem a missão coordenar as informações relativas às ações de assistência realizadas pelas Unidades de Saúde sob gestão do estado vinculadas ao SUS, competindo-lhe:

I - gerir os sistemas de informação federal e estadual de programação, produção, monitoramento e avaliação de serviços de saúde sob gestão da Superintendência de Programação, Controle e Avaliação;

II - gerenciar a emissão de relatórios com base nos aplicativos do DATASUS para subsidiar as ações assistenciais de planejamento do SUS;

III - gerenciar o processamento e validar os bancos de dados do Sistema de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;

IV - cooperar tecnicamente com os Escritórios Regionais de Saúde, municípios e prestadores de serviços, pertinentes à área de sistemas de informação da assistência à saúde;

V - gerenciar o processamento de dados referente à produção hospitalar e ambulatorial dos estabelecimentos de saúde próprios, contratados e conveniados;

VI - cooperar com as demais coordenações da superintendência de forma a otimizar os processos de trabalho que exijam dados, parecer ou suporte dos sistemas de programação, produção, monitoramento e avaliação de serviços de saúde;

VII - subsidiar o monitoramento, controle e avaliação dos serviços de saúde com relatório e a síntese de produção prévia dos sistemas de produção de serviço de saúde para os ERS e demais coordenações da superintendência.

### Subseção IV

#### Da Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde

**Art. 96A** Coordenadoria de Contratualização de Serviços de Saúde tem a missão de coordenar e acompanhar o processo de contratação de serviços assistenciais complementares, ambulatoriais e hospitalares sob gestão estadual do Sistema Único de Saúde - SUS, competindo-lhe:

I - coordenar e acompanhar a efetivação dos processos de contratação dos serviços complementares, ambulatoriais e hospitalares sob gestão estadual do Sistema Único de Saúde - SUS;

II - propor critérios técnicos com as áreas afins para operacionalização de contratação com prestadores de serviços complementares, ambulatoriais e hospitalares sob gestão estadual do Sistema Único de Saúde - SUS;

III - apoiar os municípios na elaboração, formalização e execução do processo de contratação serviços complementares, ambulatoriais e hospitalares do Sistema Único de Saúde - SUS.

### Seção VII

#### Da Superintendência de Vigilância em Saúde

**Art. 97** A Superintendência de Vigilância em Saúde tem a missão de garantir a implementação da vigilância em saúde no estado, de forma regionalizada e descentralizada, para redução do risco à saúde e melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - coordenar a execução dos processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Superintendência de Vigilância em Saúde;

II - participar de atividades relacionadas à vigilância em saúde;

III - participar da formulação do planejamento institucional de forma integrada;

IV - participar da elaboração da programação orçamentária anual e plurianual, fornecendo dados e informações da situação de saúde do estado;

V - coordenar os processos para formulação e implantação da Política Estadual de Vigilância em Saúde em consonância com o Plano Estadual de Saúde e com os princípios e diretrizes do SUS;

VI - coordenar as práticas de vigilância em saúde, possibilitando a identificação e priorização de problemas;

VII - definir estratégias de ação para o enfrentamento dos problemas identificados em vigilância em saúde;

VIII - promover, coordenar, acompanhar e avaliar ações de vigilância em saúde para promoção e prevenção de saúde;

IX - coordenar o processo de regionalização e descentralização da vigilância em saúde no estado;

X - coordenar o Sistema Estadual de Vigilância em Saúde;

XI - analisar e julgar os Processos Administrativos Sanitários em segunda instância;

XII - coordenar o processo de monitoramento e avaliação das ações de vigilância em saúde;

XIII - promover e coordenar ações de cooperação com os serviços municipais no aperfeiçoamento da sua capacidade gerencial e operacional para implementação da vigilância em saúde no estado;

XIV - efetuar a gestão da informação de vigilância em saúde no estado;

XV - coordenar o processo de comunicação em vigilância em saúde no estado;

XVI - coordenar a elaboração da análise situacional de vigilância em saúde no estado;

XVII - coordenar a execução de forma complementar das ações de vigilância em saúde no estado;

XVIII - coordenar ações e serviços intersetoriais de vigilância em saúde no estado;

XIX - estabelecer interação com as demais áreas da SES e outras instituições em assuntos de interesse de vigilância em saúde, colaborando no que tange sua competência;

XX - coordenar a atuação da vigilância em saúde nos eventos de massa e nas emergências em saúde pública no estado;

XXI - promover o desenvolvimento e a participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância em saúde;

XXII - incentivar o desenvolvimento de ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento científico e tecnológico das ações de vigilância em saúde no estado;

XXIII - coordenar a elaboração e execução do plano de qualificação e o desenvolvimento de profissionais e trabalhadores para atuação da vigilância em saúde no estado, em parceria com a Escola de Saúde Pública/MT e outras instituições.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Análise Físico e Funcional de Edificações

**Art. 98.** A Coordenadoria de Análise Físico e Funcional de Edificações tem a missão de garantir a conformidade das edificações de interesse de vigilância em saúde a fim de prevenir e minimizar riscos sanitários à saúde da população, competindo-lhe:

I - analisar e emitir parecer de Projetos Básicos de Arquitetura de estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde para fins de licenciamento sanitário;

II - averiguar nas obras edificadas a conformidade como Projeto Básico de Arquitetura aprovado;

III - estabelecer critérios, diretrizes e procedimentos para a avaliação físico-funcional de projetos de edificações de estabelecimentos de saúde e interesse à saúde;

IV - cooperar tecnicamente com as demais áreas da SES e com instituições públicas, ou que prestam serviços ao SUS, no que se refere à construção ou adequação de edificações de interesse de vigilância em saúde;

V - padronizar os procedimentos administrativos relacionados à análise e aprovação de projetos de edificação de estabelecimentos de saúde e interesse à saúde;

VI - desenvolver ações com vistas ao aperfeiçoamento técnico junto às instituições de ensino, pesquisa, conselhos de classe e demais instituições que fazem interface com a vigilância no que tange as edificações de interesse à saúde;

VII - elaborar normas em caráter complementar à União em temas relacionados à edificações de interesse da vigilância em saúde;

VIII - coordenar as atividades relacionadas com a administração de materiais, bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária à execução das ações da coordenadoria;

IX - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Coordenadoria.

**Subseção II****Da Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador**

**Art. 99** - A Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador tem a missão de qualificar a relação de consumo de bens, produtos e serviços, através de ações de promoção, proteção e prevenção dos riscos sanitários à saúde da população no estado, competindo-lhe:

I - coordenar o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador;

II - formular diretrizes e estabelecer estratégias para a fiscalização de bens, produtos e serviços sujeitos à Vigilância Sanitária;

III - promover o processo de regionalização e descentralização e das ações de vigilância sanitária;

IV - coordenar os processos administrativos de controle, regulação, monitoramento e avaliação da vigilância sanitária no estado;

V - analisar e julgar os Processos Administrativos Sanitários em primeira instância;

VI - coordenar as atividades relacionadas com a administração de materiais, bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária à execução da programação estabelecida pelas gerências de sua abrangência;

VII - coordenar o Sistema Informatizado Estadual de Vigilância Sanitária - SVS;

VIII - coordenar a elaboração da análise situacional de vigilância sanitária no Estado;

IX - coordenar a comunicação e informação em vigilância sanitária;

X - coordenar a execução de forma complementar das ações de vigilância sanitária no Estado;

XI - coordenar ações intersetoriais de vigilância sanitária;

XII - coordenar a elaboração e execução do plano de qualificação e o desenvolvimento de profissionais e trabalhadores para atuação na vigilância sanitária no Estado, em parceria com a Escola de Saúde Pública/MT e outras instituições;

XIII - coordenar o desenvolvimento e participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância em saúde ambiental;

XIV - participar com a União na execução das ações de Vigilância Sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;

XV - instituir normas em caráter complementar à União, visando o controle do risco sanitário no estado;

XVI - receber e tramitar os Projetos Básicos de Arquitetura dos estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária para análise e aprovação da Coordenadoria de Análise Físico e Funcional de Edificações;

XVII - coordenar as atividades de vigilância pós-comercialização no estado;

XVIII - participar do processo para celebração de convênios, acordos e intercâmbios com órgãos públicos e privados;

XIX - coordenar ações relacionadas ao licenciamento sanitário;

XX - gerenciar as demandas da Ouvidoria da Vigilância Sanitária;

XXI - coordenar o processo de autorização para aquisição ou comercialização de medicamentos controlados;

XXII - coordenar o processo de credenciamento de unidades dispensadoras de Talidomida.

XXIII - coordenar os processos administrativos internos e executar as ações de administração sistêmica necessárias ao funcionamento da Coordenadoria de Vigilância Sanitária.

**Da Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária**

**Art. 100A** Gerência de Fiscalização, Inspeção e Monitoramento em Vigilância Sanitária tem a missão de qualificar a relação de consumo de bens, produtos e serviços intervindo nos riscos sanitários para a melhoria da qualidade de vida da população, bem como realizar a promoção da saúde e a redução da morbimortalidade da população trabalhadora, competindo-lhe:

I - realizar inspeção nos estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária, conforme as prioridades do estado;

II - colaborar tecnicamente na análise de projetos arquitetônicos de construção, reformas e ampliações de estabelecimentos de interesse à saúde;

III - monitorar os produtos e serviços sujeitos à Vigilância Sanitária;

IV - viabilizar a habilitação de produtos fabricados em Mato Grosso junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

V - participar da elaboração e execução de projetos de capacitação relacionados à vigilância sanitária;

VI - realizar ações conjuntas de fiscalização, com órgãos e entidades que fazem interface com a Vigilância Sanitária;

VII - implantar e monitorar programas específicos da Secretaria de

Estado da Saúde, ANVISA e outros órgãos;

VIII - realizar treinamento em serviço relacionado às ações de vigilância sanitária com vistas ao processo de descentralização;

IX - monitorar os indicadores relativos às ações de vigilância sanitária;

X - prestar assessoramento técnico e operacional diretamente à Coordenação nas questões relativas à área de abrangência da Gerência;

XI - elaborar materiais informativos e educativos relativos às ações de abrangência da Gerência;

XII - executar ações administrativas legais, em caso de violação da legislação sanitária vigente e/ou risco iminente à saúde;

XIII - executar ações de vigilância sanitária de forma complementar à ação municipal;

XIV - manter atualizada as informações no Sistema Informatizado de Vigilância Sanitária;

XV - avaliar o processo, o ambiente e as condições em que o trabalhador realiza suas atividades laborais, identificando seus aspectos tecnológicos, sociais, culturais e ambientais;

XVI - realizar inspeções sanitárias nos ambientes de trabalho, buscando a prevenção e proteção da saúde dos trabalhadores;

XVII - realizar ações de promoção em vigilância em saúde do trabalhador;

XVIII - caracterizar os perfis de morbidade e mortalidade e sua relação com os ambientes e processos de trabalho, condicionantes ambientais e outros;

IX - intervir nos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde da população trabalhadora, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los e controlá-los;

XX - avaliar o impacto das medidas adotadas para a eliminação, controle e atenuação dos fatores determinantes dos riscos e agravos à saúde, para subsidiar a tomada de decisões das instâncias do SUS e dos órgãos competentes;

XXI - analisar dados, informações, registros e prontuários de trabalhadores nos serviços de saúde, respeitando os códigos de ética dos profissionais de saúde;

XXII - contribuir na construção da estruturação de serviços de atenção à saúde dos trabalhadores;

XXIII - articular com instituições e entidades das áreas de saúde, trabalho, meio ambiente, previdência e outras afins, no sentido de dar maior eficiência às ações de vigilância em saúde do trabalhador;

XXIV - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

**Da Gerência de Certificação de Alvará Sanitário**

**Art. 101A** Gerência de Certificação de Alvará Sanitário tem a missão gerenciar o processo de licenciamento sanitário para os serviços sujeitos à Vigilância Sanitária, competindo-lhe:

I - realizar a gestão do processo de licenciamento sanitário dos estabelecimentos de sob gestão da Vigilância Sanitária Estadual;

II - realizar a gestão do processo de autorização para aquisição ou comercialização de medicamentos controlados;

III - apoiar tecnicamente os municípios na efetivação das ações de vigilância sanitária e na utilização do Sistema de Informação em Vigilância Sanitária (SVS);

IV - participar da elaboração e execução de projetos de capacitação relacionados à vigilância sanitária;

V - manter atualizada as informações no Sistema de Informação em Vigilância Sanitária;

VI - organizar e manter organizado arquivo de documentação expedida e recebida do setor regulado;

VII - manter organizada a confecção, controle e a distribuição, aos Escritórios Regionais, das receitas de medicamentos amarelos e de talidomida;

VIII - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

**Da Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária**

**Art. 102A** Gerência de Monitoramento e Avaliação em Vigilância Sanitária tem a missão de monitorar e avaliar o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária através de instrumentos legais para qualificação das ações de descentralização no estado, competindo-lhe:

I - participar na discussão e formulação de políticas relacionadas à descentralização, financiamento, pactuação, monitoramento e avaliação da execução das ações de vigilância sanitária nas três esferas de governo;

II - colaborar com a Coordenadoria de Vigilância Sanitária na definição de ações e estratégias para execução das diretrizes nacionais e

estaduais para a saúde;

III - orientar a descentralização de ações e promover a harmonização dos procedimentos sanitários no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária;

IV - monitorar e avaliar o processo de descentralização do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária;

V - desenvolver mecanismos de comunicação e informação em vigilância sanitária com abrangência inter e intra-setorial;

VI - promover ações informativas e educativas para a construção da consciência sanitária em todos os setores da sociedade;

VII - consolidar, editar e divulgar dados e informações de interesse da vigilância sanitária;

VIII - monitorar os indicadores relativos às ações de vigilância sanitária e propor estratégias de intervenção;

IX - acompanhar e orientar tecnicamente as ações de vigilância sanitária realizadas pelos Escritórios Regionais de Saúde;

X - participar da elaboração e execução de projetos de capacitação relacionados à vigilância sanitária;

XI - realizar treinamento em serviço relacionado às ações de vigilância sanitária com vistas ao processo de descentralização;

XII - manter atualizadas as informações no Sistema Informatizado de Vigilância Sanitária e nos demais sistemas de abrangência nacional e estadual relativos à vigilância sanitária;

XIII - apoiar tecnicamente os municípios na efetivação das ações de vigilância sanitária;

XIV - subsidiar a Coordenadoria de Vigilância Sanitária com informações sobre a realidade das Vigilâncias Sanitárias Municipais;

XV - propor estratégias para o fortalecimento do Sistema Estadual de VISA;

XVI - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

**Art. 103** A Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica tem a missão de executar a vigilância epidemiológica através da promoção, proteção, prevenção e controle das doenças e agravos à saúde da população no estado, competindo-lhe:

I - coordenar a formulação e implantação de diretrizes e estratégias para a implementação da vigilância epidemiológica;

II - coordenar o processo de regionalização e descentralização da vigilância epidemiológica no estado;

III - coordenar a gestão dos sistemas de informação de vigilância epidemiológica no estado;

IV - coordenar as ações de cooperação com os municípios na implementação da vigilância epidemiológica no estado;

V - coordenar a execução de forma complementar das ações de vigilância epidemiológica no estado;

VI - coordenar o processo da informação e comunicação em vigilância epidemiológica;

VII - estabelecer as doenças de notificação compulsória de interesse do Estado;

VIII - coordenar o processo de monitoramento e avaliação de vigilância epidemiológica;

IX - coordenar ações e serviços intersetoriais de vigilância epidemiológica no estado;

X - coordenar a elaboração da análise situacional de vigilância epidemiológica no estado;

XI - coordenar com o Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde as Salas de Situação relativas à vigilância epidemiológica;

XII - coordenar a elaboração e execução do plano de qualificação e o desenvolvimento de profissionais e trabalhadores para atuação da Vigilância Epidemiológica no estado em parceria com a Escola de Saúde Pública e outras instituições;

XIII - coordenar o desenvolvimento e participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância epidemiológica;

XIV - definir e coordenar estratégias com demais setores para atuação em eventos de massa;

XV - fortalecer os Núcleos Hospitalares de Vigilância Epidemiológica;

XVI - coordenar a execução dos processos internos de administração sistêmica, necessários ao funcionamento da Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica.

#### Da Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos

**Art. 104** A Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos Endêmicos tem a missão de realizar a vigilância das doenças e agravos endêmicos através de medidas de promoção, proteção, prevenção e controle para melhoria da saúde da população, competindo-lhe:

I - executar as medidas de vigilância e controle das doenças e agravos endêmicos no estado e de forma complementar à ação municipal;

II - executar cooperação com os municípios na implementação da vigilância epidemiológica de doenças e agravos endêmicos no estado;

III - elaborar normas técnicas de forma complementar ao nível federal e de acordo com a situação epidemiológica das doenças e agravos endêmicos;

IV - monitorar e avaliar a situação epidemiológica das doenças e agravos endêmicos no estado;

V - realizar Salas de Situação relativas à vigilância epidemiológica em parceria com o Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde;

VI - realizar qualificação de profissionais da SES e municípios para vigilância das doenças e agravos endêmicos com a Escola de Saúde Pública e outras instituições;

VII - elaborar e executar planos de contingência e boletins epidemiológicos de vigilância das doenças e agravos endêmicos no estado;

VIII - elaborar e divulgar os boletins epidemiológicos de vigilância das doenças e agravos endêmicos no estado;

IX - monitorar e responder de forma oportuna aos eventos de emergência em saúde pública no estado;

X - executar estratégias definidas com demais setores para atuação em eventos de massa;

XI - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

#### Da Gerência do Programa Estadual de Imunização

**Art. 105** A Gerência do Programa Estadual de Imunização tem a missão de realizar proteção, controle e eliminação das doenças imunopreveníveis, por meio de imunização, para melhoria da saúde da população no estado, competindo-lhe:

I - realizar a logística dos estoques de imunobiológicos e insumos estratégicos no estado;

II - gerir os sistemas de informação do Programa Nacional de Imunização e de insumos estratégicos em saúde no estado;

III - realizar cooperação com os municípios na execução das ações de imunização no Estado;

IV - realizar investigação, acompanhamento e elucidação de eventos adversos graves ou inusitados, associados às aplicações de imunobiológicos;

V - realizar investigação, análise e emissão de parecer relativo aos imunobiológicos sob situação de exclusão de temperatura;

VI - realizar informação e comunicação em imunização;

VII - realizar ações intersetoriais relacionadas ao Programa de Imunização no estado;

VIII - elaborar análise da situação vacinal no estado;

IX - estabelecer normas técnicas de forma complementar ao nível federal para imunização no estado;

X - executar ações voltadas para imunização de forma complementar à ação municipal;

XI - realizar qualificação de profissionais da SES e municípios para melhoria do serviço de imunização em parceria com a Escola de Saúde Pública e outras instituições;

XII - monitorar e avaliar as coberturas vacinais e a homogeneidade no estado;

XIII - realizar a execução dos processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência;

XIV - executar as estratégias definidas com os demais setores para atuação em eventos de massa.

#### Da Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos não Transmissíveis

**Art. 106** A Gerência de Vigilância em Doenças e Agravos não Transmissíveis tem a missão de realizar a vigilância epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis por meio de medidas de promoção, prevenção e controle para melhoria da saúde da população, competindo-lhe:

I - executar ações estratégicas intra e intersetoriais de vigilância e controle de doenças e agravos não transmissíveis no estado;

II - monitorar e avaliar a situação epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis no estado;

III - elaborar a análise situacional de vigilância epidemiológica no estado;



IV - executar as medidas de vigilância e controle das doenças e agravos não transmissíveis no estado de forma complementar à ação municipal;

V - executar cooperação com os municípios na implementação da vigilância epidemiológica de doenças e agravos não transmissíveis no estado;

VI - elaborar normas técnicas de forma complementar ao nível federal e de acordo com a situação epidemiológica das doenças e agravos não transmissíveis no estado;

VII - realizar qualificação de profissionais da SES e municípios para vigilância das doenças e agravos não transmissíveis com a Escola de Saúde Pública e outras instituições;

VIII - desenvolver pesquisas em base de dados e inquéritos, articulando parcerias com municípios e instituições de ensino e de pesquisa;

IX - contribuir com a organização da rede de atenção às pessoas vítimas de acidentes e violência;

X - realizar a implantação de Unidades Sentinela para agravos relacionados à violência e acidentes, em parceria com setores e instituições afins;

XI - executar processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da Gerência.

#### Da Gerência de Informação e Análise em Vigilância Epidemiológica

**Art. 107** A Gerência de Informação e Análise em Vigilância Epidemiológica tem a missão de realizar a gestão do Sistema de Informação sobre Mortalidade - SIM, Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos - SINASC, Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN, Registro de Câncer de Base Populacional - RCBP, Registro Hospitalar de Câncer - RHC, bem como a Vigilância dos Nascimentos e Óbitos para subsidiar a elaboração de políticas públicas, competindo-lhe:

I - realizar a manutenção e suporte técnico-operacional dos sistemas supracitados (SIM, SINASC, SINAN, RCBP e RHC);

II - disponibilizar dados dos sistemas de informação de competência desta gerência;

III - realizar e divulgar a análise epidemiológica das informações dos Sistemas de Nascidos Vivos e sobre Mortalidade, Registro de Câncer de Base Populacional e Registro Hospitalar de Câncer no estado;

IV - monitorar os indicadores de alimentação e encerramento oportuno do SINAN;

V - realizar a vigilância dos óbitos;

VI - monitorar e avaliar os indicadores de nascimentos e óbitos;

VII - colaborar na qualificação de profissionais da SES e municípios para vigilância de nascimentos e óbitos, e na operacionalização dos sistemas de informação que competem a esta gerência, em parceria com a Escola de Saúde Pública e outras instituições;

VIII - realizar a execução dos processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência.

#### Da Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos

**Art. 108A** Gerência do Serviço de Verificação de Óbitos tem a missão de gerenciar a execução das ações para o funcionamento do Serviço de Verificação de Óbito, com qualidade e confiabilidade, para elucidação da *causa mortis* de óbitos sem causa diagnóstica conhecida, competindo-lhe:

I - realizar as atividades necessárias à elucidação da *causa mortis* de óbitos naturais sem causa diagnóstica conhecida;

II - realizar a gestão da documentação referente ao serviço de verificação de óbitos;

III - implantar e manter as medidas de biossegurança pertinentes para garantir a saúde dos trabalhadores e usuários do serviço;

IV - realizar as notificações dos agravos de interesse aos órgãos municipais e estaduais de vigilância epidemiológica;

V - notificar e monitorar os acidentes de trabalho do setor;

VI - executar os processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento ininterrupto do Serviço de Verificação de Óbitos;

VII - emitir parecer técnico referente a assuntos relacionados ao serviço de verificação de óbito;

VIII - encaminhar ao Instituto Médico Legal os casos confirmados ou suspeitos de morte por causas externas, em estado avançado de decomposição e morte natural mas de identidade desconhecida;

IX - encaminhar semanalmente a lista de necropsias realizadas ao gestor do Sistema de Informação sobre Mortalidade;

X - executar a Política do Serviço de Verificação de Óbitos no estado;

XI - realizar necropsias de acordo com protocolo do SVO.

XII - realizar a execução dos processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência.

#### Subseção IV

#### Da Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental

**Art. 109** A Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental tem a missão de executar a vigilância em saúde ambiental por meio de medidas de promoção, proteção e prevenção dos riscos e danos relacionados aos fatores físicos, químicos e biológicos que afetam à saúde da população no estado, competindo-lhe:

I - coordenar a formulação e implantação de diretrizes e estratégias de vigilância em saúde ambiental no estado;

II - participar da formulação do planejamento institucional integrado com ênfase na vigilância em saúde ambiental;

III - coordenar o processo de regionalização e descentralização da vigilância em saúde ambiental no estado;

IV - coordenar a informação, educação e comunicação de vigilância em saúde ambiental;

V - coordenar a elaboração da análise situacional de vigilância em saúde ambiental no estado;

VI - definir critérios e parâmetros para monitoramento e avaliação dos resultados das ações de vigilância em saúde ambiental;

VII - coordenar a execução de forma complementar das ações de vigilância em saúde ambiental no estado;

VIII - coordenar as ações de cooperação com os municípios na implementação da vigilância em saúde ambiental no estado;

IX - coordenar com o CIEVS as Salas de Situação relativas à vigilância em saúde ambiental;

X - coordenar os processos e protocolos de vigilância em saúde ambiental no estado;

XI - coordenar a execução de planos de contingência de vigilância em saúde ambiental no estado;

XII - coordenar ações e serviços intersetoriais de vigilância em saúde ambiental no estado;

XIII - coordenar os processos de análise e pareceres técnicos de vigilância em saúde ambiental;

XIV - coordenar a elaboração e execução do plano de qualificação de profissionais e trabalhadores para atuação na Vigilância em Saúde Ambiental no estado em parceria com a Escola de Saúde Pública e outras instituições;

XV - definir e coordenar estratégias com demais setores para atuação em eventos de massa;

XVI - coordenar as atividades relacionadas com a administração de materiais, bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária à execução da programação estabelecida pelas gerências de sua abrangência;

XVII - coordenar o desenvolvimento e participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância em saúde ambiental;

XVIII - coordenar a execução dos processos internos de administração sistêmica, necessários ao funcionamento da Coordenadoria.

#### Da Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses

**Art. 110** A Gerência de Controle de Vetores e Zoonoses tem a missão de realizar a vigilância e controle de vetores e zoonoses de interesse à saúde pública por meio de medidas de prevenção, proteção e promoção à saúde da população, competindo-lhe:

I - participar da formulação do planejamento institucional integrado com ênfase no controle de vetores e zoonoses;

II - executar as ações de vigilância e controle de vetores e zoonoses de forma complementar à ação municipal;

III - monitorar e avaliar as ações de vigilância e controle de vetores e zoonoses;

IV - gerenciar ações relacionadas à análise do potencial malarígeno de empreendimentos no estado para fins de licenciamento ambiental;

V - realizar qualificação de profissionais dos Escritórios Regionais de Saúde e municípios para ações de vigilância e de controle de vetores e zoonoses em parceria com Escola de Saúde Pública e outras instituições;

VI - gerenciar os sistemas de informação de vigilância e controle de vetores e zoonoses e insumos estratégicos;

VII - realizar cooperação técnica com os Escritórios Regionais de Saúde e municípios para identificação de espécies vetoras de maior nível de dificuldade taxonômica e realização de provas biológicas para avaliação de praguicidas;

VIII - realizar comunicação e informação em saúde e mobilização social para o controle de vetores e zoonoses;

IX - participar de pesquisa técnico-científica em vigilância e controle de vetores e zoonoses junto às instituições de ensino e afins;

X - elaborar e executar planos de contingências para o enfren-

tamento de epidemias causadas por vetores em parceria com as demais coordenadorias e setores da SES;

XI - planejar e executar a armazenagem, distribuição, recolhimento e controle dos insumos estratégicos (praguicidas utilizados no controle de vetores);

XII - gerir os recursos, insumos e equipamentos necessários para aplicação de inseticidas;

XIII - implementar os laboratórios de entomologia médica com os Escritórios Regionais de Saúde;

XIV - sistematizar, analisar e divulgar informações de vigilância e controle de vetores e zoonoses;

XV - monitorar e avaliar as coberturas vacinais antirrábicas e a homogeneidade no Estado;

XVI - executar estratégias definidas com demais setores para atuação em eventos de massa;

XVII - executar os processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência.

#### Da Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental

**Art. 111** A Gerência de Vigilância em Saúde Ambiental tem a missão de realizar vigilância de fatores de riscos provenientes de contaminantes ambientais presentes na água para consumo humano, ar e solo, através de medidas de promoção, proteção, prevenção e controle, para melhoria da saúde da população, competindo-lhe:

I - participar da formulação do planejamento institucional integrado com ênfase na vigilância em saúde ambiental;

II - executar as ações de vigilância em saúde ambiental de forma complementar à ação municipal;

III - monitorar e avaliar as ações de vigilância em saúde ambiental;

IV - realizar qualificação de profissionais dos Escritórios Regionais de Saúde e municípios para ações de vigilância em saúde ambiental em parceria com a Escola de Saúde Pública e outras instituições;

V - realizar orientação técnica e operacional nas regiões de saúde;

VI - contribuir na elaboração dos planos de contingências, relativos aos riscos e danos oriundos das interações ambientais;

VII - contribuir na elaboração e implantação de normas e procedimentos com riscos de fatores ambientais e sanitários à saúde da população;

VIII - gerir os sistemas de informação em vigilância em saúde ambiental no âmbito do estado;

IX - elaborar análise situacional de vigilância em saúde ambiental;

X - elaborar e divulgar informações para a comunicação do risco em saúde ambiental;

XI - estabelecer com outros órgãos e setores, políticas de proteção à saúde da população frente aos riscos decorrentes de contaminações da água para consumo humano, do solo, do ar, intoxicações por agrotóxicos e outros contaminantes;

XII - planejar em conjunto com a rede laboratorial processos e procedimentos de coleta, transporte e armazenamento dos componentes ambientais que interferem na saúde humana;

XIII - participar de pesquisa técnico-científica em vigilância em saúde ambiental junto às instituições de ensino e afins;

XIV - executar estratégias definidas com demais setores para atuação em eventos de massa;

XV - monitorar e avaliar as coberturas vacinais antirrábicas e a homogeneidade no estado.

XVI - executar os processos de administração sistêmica necessários ao funcionamento da gerência;

#### Subseção V

##### Da Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador

**Art. 112** A Coordenadoria do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador tem a missão promover segurança, saúde e bem-estar ao trabalhador, por meio de ações de promoção, prevenção, proteção e vigilância, competindo-lhe:

I - coordenar as ações de promoção, vigilância e assistência à saúde dos trabalhadores nas regiões de saúde;

II - coordenar o processo de formulação e implantação da Política Estadual em Saúde dos Trabalhadores do Estado;

III - planejar, coordenar, apoiar e desenvolver estratégias de organização da rede estadual de atenção integral à saúde dos trabalhadores com vistas à descentralização das ações de saúde dos trabalhadores em toda a rede SUS;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as ações de saúde dos trabalhadores no Plano Estadual de Saúde e demais instrumentos de planejamento, nas diversas instâncias e Colegiados;

V - monitorar indicadores epidemiológicos relativos à saúde dos

trabalhadores;

VI - promover a integração com a Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador com base nas diretrizes da Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora e da Política Nacional de Vigilância em Saúde;

VII - coordenar o desenvolvimento e participação em ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, científico e tecnológico dos serviços inerentes à vigilância em saúde ambiental;

VIII - articular a inclusão de educação permanente em saúde dos trabalhadores na política e no Plano Estadual de Educação Permanente em Saúde;

IX - instituir e participar de comissões, comitês, fóruns e outras instâncias intersetoriais de interesse à saúde dos trabalhadores;

X - coordenar o processo de planejamento compartilhado, visando à promoção de ambientes e processos de trabalho saudáveis e a inserção de mecanismos de prevenção e proteção à saúde nas diversas políticas setoriais;

XI - desenvolver estratégias de comunicação e elaborar materiais para divulgação de informações de interesse da saúde dos trabalhadores;

XII - pactuar e alocar recursos orçamentários e financeiros para a implementação de ações, serviços e procedimentos inseridos nos instrumentos de planejamento e gestão do SUS;

XIII - cooperar tecnicamente com as equipes dos Centros de Referência de Saúde do Trabalhador (CERESTs) Regionais/Municipais, com os Escritórios Regionais e demais serviços da rede que compõem a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST) no desenvolvimento de ações de saúde dos trabalhadores em toda a rede SUS;

XIV - elaborar, participar e contribuir na construção e análise de normas técnicas e legais de interesse à saúde dos trabalhadores, em articulação com outros atores sociais e entidades representativas dos trabalhadores, universidades, órgãos públicos e organizações não governamentais;

XV - desempenhar as funções de suporte técnico e apoio matricial na atenção a saúde dos trabalhadores;

XVI - coordenar as atividades relacionadas com a administração de materiais, bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária à execução da programação estabelecida pelas gerências de sua abrangência.

#### Seção VIII

##### Da Superintendência de Atenção à Saúde

**Art. 113** A Superintendência de Atenção à Saúde tem a missão de planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar ações relacionadas à atenção à saúde da população, competindo-lhe:

I - subsidiar o Secretário Adjunto de Atenção à Saúde nas questões relacionadas às ações de atenção à saúde, em conformidade com as Redes de Atenção à Saúde - RAS;

II - supervisionar a elaboração de relatórios e da análise de dados técnicos e gerenciais, relacionadas às ações de atenção à saúde, em conformidade com as Redes de Atenção à Saúde - RAS, para subsidiar a definição de políticas de intervenção das áreas técnicas;

III - supervisionar, monitorar e orientar os municípios na organização das ações de saúde, garantindo a equidade na oferta de serviços de atenção à saúde, em conjunto com os Escritórios Regionais de Saúde;

IV - planejar a cooperação técnica com os municípios, com orientação para a organização dos serviços de atenção à saúde que considere a incorporação de novos cenários epidemiológicos, em conjunto com os Escritórios Regionais de Saúde;

V - definir normas técnicas e administrativas relativas ao bom funcionamento de sua área de atuação;

VI - elaborar as diretrizes para Política de Educação Permanente para a área da Atenção à Saúde, cursos, capacitações e atualizações aos profissionais de saúde que atuam no SUS/MT em temas relacionados à melhoria da Atenção à Saúde, em articulação com a Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESPMT e demais instituições afins;

VII - subsidiar a Secretaria Adjunta de Atenção à Saúde com relatórios gerenciais das Coordenadorias de Atenção Especializada, Atenção Primária, Saúde Bucal, Ações Programáticas e Estratégicas, Consórcios, Promoção e Humanização da Saúde e Atenção Oncológica.

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Gestão à Atenção Primária

**Art. 114** A Coordenadoria de Gestão à Atenção Primária tem a missão de coordenar as ações para organização da rede de atenção primária, com o objetivo de torná-la coordenadora do cuidado e ordenadora das Redes de Atenção à Saúde - RAS, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas estaduais de atenção primária à saúde em consonância com a Política Nacional;

II - programar com a Escola de Saúde Pública e instituições de ensino e serviço a implementação de processos de educação permanente, tendo como objetivo qualificar as ações de atenção primária à saúde no estado;

III - elaborar e implementar ações para a reorganização e qualificação da atenção primária, tendo a Saúde da Família como estratégia prioritária para o fortalecimento desse nível de atenção;

IV - analisar as informações gerenciais de interesse estadual gerados pelos sistemas de informação para Atenção Primária, relacionados a sua área de abrangência, visando subsidiar a Superintendência de Atenção à Saúde e demais coordenadorias e gerências.

V - Divulgar periodicamente os resultados obtidos, da análise dos indicadores pactuados;

VI - monitorar e avaliar as ações estratégicas da atenção primária à saúde, para orientar a tomada de decisão;

VII - articular com os Escritórios Regionais de Saúde e municípios na execução das ações relativas à Atenção Primária.

#### **Da Gerência de Planejamento e Monitoramento da Atenção Primária**

**Art. 115A** Gerência de Planejamento e Monitoramento da Atenção Primária tem a missão de aprimorar o processo de planejamento e monitoramento, de forma que permita a realização do acompanhamento da estrutura, processos de trabalho e resultados da atenção primária, competindo-lhe:

I - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento da atenção primária;

II - monitorar e avaliar, em conjunto com os Escritórios Regionais de Saúde, a atenção primária nos municípios, priorizando a estratégia saúde da família;

III - formalizar com os municípios, em conjunto com os Escritórios Regionais de Saúde, ações para organização da atenção primária de acordo com a Política Estadual e Nacional de Atenção Primária;

IV - propor a qualificação dos técnicos dos Escritórios Regionais de Saúde para o desenvolvimento das ações monitoramento e avaliação de atenção primária, com a Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso ou entidades afins;

V - cooperar tecnicamente com os Escritórios Regionais de Saúde e municípios para melhorar os indicadores de Atenção Primária.

#### **Subseção II**

##### **Da Coordenadoria de Atenção Especializada**

**Art. 116A** Coordenadoria de Atenção Especializada tem a missão de coordenar a organização dos serviços de Atenção Especializada de forma regionalizada, para atender aos usuários do SUS, fazendo interface com outros setores da SES, utilizando instrumentos de gestão estadual e nacionais, competindo-lhe:

I - planejar e Coordenar a organização da rede de serviços de atenção especializada à saúde, com base nas necessidades da Atenção Básica/Primária de saúde da população e demais instrumentos de gestão de forma regionalizada;

II - cooperar tecnicamente com os Escritórios Regionais de Saúde/ERS e os municípios nas ações das Redes Temáticas prioritárias, compatibilizando-as com as diretrizes da SES-MT e Ministério da Saúde;

III - subsidiar tecnicamente ou institucionalmente as pactuações regionais e estaduais, na organização e credenciamento/habilitação dos serviços de atenção à saúde.

IV - levantar a necessidade de serviços especializados de forma regionalizada e hierarquizada, em articulação com outras áreas da SES.

##### **Da Gerência de Atenção Hospitalar e Ambulatorial**

**Art. 117A** Gerência de Atenção Hospitalar e Ambulatorial tem a missão de credenciar e habilitar os Serviços Ambulatoriais e Hospitalares para organizar de forma Regionalizada o SUS, utilizando as legislações nacionais e estaduais estabelecidas, competindo-lhe:

I - cooperar tecnicamente com os Escritórios Regionais de Saúde/ERS e os municípios no processo de credenciamento/habilitação dos serviços ambulatorial e hospitalar de média e alta complexidade;

II - acompanhar e monitorar as políticas de saúde das redes temáticas de média e alta complexidade, em consonância as diretrizes do SUS Estadual e Nacional;

III - realizar análise técnica das demandas de implantação e implementação de serviços ambulatorial e hospitalar de média e alta

complexidade, de acordo com a necessidade;

IV - monitorar a implantação e implementação dos serviços ambulatoriais e hospitalares de Média e Alta Complexidade no Estado de Mato Grosso, em conjunto com outros setores ou áreas envolvidas.

#### **Da Gerência da Atenção às Urgências**

**Art. 118** A Gerência da atenção às Urgências tem a missão de gerenciar a organização do processo de implantação da Rede de Urgência e Emergência, de forma regionalizada e hierarquizada, qualificando o acesso humanizado e integral aos usuários do SUS, competindo-lhe:

I - fomentar articulação entre os entes federados para implementação das diretrizes das Rede de Urgência Emergência;

II - identificar e apoiar a solução de possíveis pontos críticos em cada fase de operacionalização na implantação/implementação da Rede de Urgência e Emergência;

III - cooperar solidariamente de forma inter-regional na implementação de serviço pré-hospitalar e hospitalar de Urgência Emergência;

IV - apoiar tecnicamente no processo de pactuação entre gestores referentes às ações da rede de Urgência e Emergência;

V - realizar análise técnica com emissão de parecer quanto as demandas de implantação e implementação de serviços de Urgência Emergência;

VI - elaborar diretrizes e Educação Permanente, viabilizar estratégias (de formação, capacitação e qualificação de pessoal) para a área de Urgência/Emergência;

VII - compor e apoiar tecnicamente os trabalhos grupo condutor estadual da Rede de Urgência e Emergência;

VIII - monitorar os serviços de Urgência Emergência aprovados e implantados

IX - articular com os serviços de atendimento pré-hospitalar móvel e central de regulação de Urgência/Emergência visando a implantação da Rede.

#### **Subseção III**

##### **Da Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas**

**Art. 119** A Coordenadoria de Ações Programáticas e Estratégicas tem a missão de coordenar e acompanhar a implantação e implementação das políticas públicas das áreas temáticas de atenção à saúde, com vistas a contribuir para a organização das Redes de Atenção à Saúde - RAS, competindo-lhe:

I - cooperar tecnicamente com os Escritórios Regionais e municípios na pactuação de ações, serviços e estratégias necessárias para organização da rede de atenção à saúde, com ênfase na Atenção Básica, visando favorecer o acesso e garantir a equidade e a integralidade do cuidado;

II - planejar a implementação de políticas públicas de saúde, de maneira intersetorial e interinstitucional que reorientem o modelo de atenção à saúde;

III - promover cooperação técnica aos escritórios regionais de saúde;

IV - coordenar, monitorar, avaliar e analisar, em parceria com outros setores, os indicadores de saúde pertinentes às áreas com vistas a subsidiar a elaboração de proposições para as políticas estaduais de saúde;

V - realizar a cooperação tecnicamente com a Escola de Saúde Pública no processo de educação permanente da Atenção à Saúde;

VI - realizar estudo de análise da situação de saúde referente as áreas temáticas do estado para o planejamento das estratégias e ações com base nas necessidades de saúde da população;

VII - monitorar e acompanhar as estratégias e ações traçadas para o cumprimento dos indicadores e metas pactuados relativos às áreas técnicas da Saúde da Criança, da Mulher, do Homem, do Idosos, Sistema Prisional, Saúde Mental, População Indígena e Negra;

VIII - cooperar com os municípios na elaboração dos planos municipais visando a implantação das linhas de cuidado prioritárias da Redes de Atenção à Saúde - RAS;

IX - planejar, coordenar e avaliar a organização e a implementação regional das linhas de cuidado prioritárias das Redes de Atenção à Saúde - RAS.

#### **Subseção IV**

##### **Da Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde**

**Art. 120** A Coordenadoria de Promoção e Humanização da Saúde tem a missão de coordenar políticas públicas de promoção da saúde para a população mato-grossense, por meio de estratégias que promovam a

equidade, a solidariedade, o cuidado humanizado, a melhoria das condições e dos modos de viver, as potencialidades da saúde individual e coletiva, buscando reduzir vulnerabilidades e riscos à saúde, de forma articulada intra e intersetorialmente, competindo-lhe:

I - coordenar a implementação da Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS), no Estado de Mato Grosso para a reorientação do modelo de atenção à saúde.

II - coordenar a implementação da Política Nacional de Humanização (PNH), no Estado de Mato Grosso;

III - acompanhar, monitorar e avaliar as ações da Promoção e Humanização da Saúde desenvolvidas pelos municípios;

IV - realizar parcerias, intra e intersetoriais, para potencializar as ações da Promoção e Humanização da Saúde;

V - participar da definição de prioridades, objetivos, estratégias e metas nas instâncias colegiadas e intergestores para implementação de programas, planos, projetos e ações de promoção da saúde e humanização da saúde;

VI - promover a produção e ampla divulgação de informações, dados, notas técnicas, advindas de fontes oficiais e/ou baseadas em evidências científicas de promoção e humanização da saúde.

#### **Subseção V Da Coordenadoria de Saúde Bucal**

**Art. 121** A Coordenadoria de Saúde Bucal tem a missão de coordenar e implementar a Política Estadual de Saúde Bucal nos municípios, objetivando a melhoria da qualidade de saúde bucal da população mato-grossense, competindo-lhe:

I - monitorar e avaliar, em conjunto com os Escritórios Regionais de Saúde, as ações de saúde bucal na atenção primária e especializada, e nos demais programas relacionados à política de saúde bucal;

II - formalizar com os municípios, em conjunto com os Escritórios Regionais de Saúde, ações para a organização da atenção à saúde bucal;

III - orientar tecnicamente os Escritórios Regionais de Saúde e municípios quanto às ações e programas integrantes a Política Estadual de Saúde Bucal;

IV - propor diretrizes e estratégias de Educação Permanente para a área da saúde bucal envolvendo os Escritórios Regionais de Saúde e municípios, a qualificação quanto aos programas que integram a política de saúde bucal, com a assessoria da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso ou entidades afins;

V - subsidiar a Superintendência de Atenção à saúde com relatórios gerenciais da área para tomada de decisão.

#### **Subseção VI Da Coordenadoria de Consórcios de Saúde**

**Art. 122** A Coordenadoria de Consórcios de Saúde tem a missão de fomentar os municípios à cooperação intermunicipal regionalizado de modo eficiente, dentro dos princípios da legalidade, qualidade e economicidade, contribuindo para o fortalecimento da gestão do Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - coordenar e orientar os municípios na constituição, desenvolvimento e manutenção dos Consórcios Intermunicipais de Saúde;

II - planejar ações Inter setoriais com órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, que favoreçam a operacionalização dos Consórcios;

III - cooperar tecnicamente com os Escritórios Regionais na implantação, acompanhamento e desenvolvimento dos Consórcios;

IV - estabelecer procedimentos administrativos e financeiros para o repasse aos Consórcios Intermunicipais de Saúde;

V - monitorar e avaliar o Programa de Apoio à Implementação ao Desenvolvimento dos Consórcios Públicos Intermunicipal - PAICI.

#### **Subseção VII Da Coordenadoria de Atenção às Doenças Crônicas**

**Art. 123A** Coordenadoria de Atenção às Doenças Crônicas tem a missão de assessorar e articular tecnicamente a organização da rede das doenças crônicas em parcerias com outras áreas da Secretaria Estadual de Saúde, integrando todos os pontos de atenção, com o objetivo de reduzir a morbimortalidade por doenças crônicas através da garantia de acesso dos usuários em tempo oportuno, competindo-lhe:

I - assessorar tecnicamente os municípios na organização dos pontos de atenção para implementação das linhas de cuidado dos cânceres de colo do útero e mama prioritariamente e os demais cânceres, com base nas legislações vigentes, protocolos e diretrizes;

II - atuar no apoio técnico com relação às ações de atenção oncológica aos municípios ou por outras áreas da Secretária de Saúde;

III - monitorar e assessorar a utilização do sistema de informação SISCAN nas regiões de saúde e municípios, aprimorando a utilização dos perfis operacionais.

### **CAPÍTULO VII DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA E DESCONCENTRADA**

#### **Seção I Da Superintendência de Gestão Regional**

**Art. 124A** Superintendência de Gestão Regional, como órgão de administração regionalizada e desconcentrada da Secretaria de Estado de Saúde (Decreto nº 1.425 de 04/04/2018) tem a missão de promover a articulação dos Escritórios Regionais de Saúde com as unidades administrativas da Secretaria de Estado de Saúde-SES/MT, para a execução da Política Estadual de Saúde, competindo-lhe:

I- articular a Política Estadual de Saúde por meio de ações estratégicas desenvolvidas em conjunto com os Escritórios Regionais de Saúde;

II- participar das instâncias de decisão colegiada do SUS contribuindo para a ampliação da governança nas macrorregiões de saúde;

III- promover o desenvolvimento de recursos humanos e de educação permanente em saúde em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas e Escola de Saúde Pública;

IV- contribuir com o desenvolvimento de programas, projetos e ações estratégicas voltadas à regionalização da saúde;

V- participar da programação orçamentária anual da Secretaria.

#### **Subseção I Da Coordenadoria Administrativa Regional**

**Art. 125A** Coordenadoria Administrativa Regional tem a missão de coordenar em conjunto com as demais coordenadorias da administração sistêmica as ações administrativas necessárias ao desenvolvimento e execução das atividades institucionais, competindo-lhe:

I - articular em conjunto com as áreas de administração sistêmica a execução dos serviços de manutenção dos Escritórios Regionais de Saúde;

II - analisar as demandas, priorizar as necessidades e planejar o desenvolvimento das ações e serviços administrativos dos Escritórios Regionais de Saúde;

III - supervisionar e acompanhar as atividades administrativas e financeiras dos Escritórios Regionais de Saúde;

IV - acompanhar os processos de contratação dos serviços de segurança e manutenção predial dos Escritórios Regionais de Saúde;

V - coordenar o processo de aquisição de bens permanentes para os Escritórios Regionais de Saúde em articulação com a Coordenadoria de Patrimônio da SES-MT.

#### **Subseção II Da Coordenadoria Técnica de Gestão Regional**

**Art. 126A** Coordenadoria Técnica de Gestão Regional tem a missão de coordenar em conjunto com as demais coordenadorias de execuções programáticas a regionalização do Sistema Único de Saúde no âmbito estadual, competindo-lhe:

I - acompanhar as ações de saúde e de desenvolvimento regional no cumprimento das metas consolidadas no Plano Estadual de Saúde, Planejamento Regional Integrado e Plano de Trabalho Anual;

II - ofertar suporte técnico para a descentralização das ações e serviços e a construção das redes de atenção à saúde do Estado na perspectiva do fortalecimento da governança local e territorialidade;

III - acompanhar, monitorar e avaliar os indicadores de desempenho das ações e serviços de cada macrorregião de saúde;

IV - identificar as necessidades de desenvolvimento de recursos humanos e de educação permanente em saúde para os Escritórios Regionais de Saúde.

#### **Subseção III Dos Escritórios Regionais de Saúde**

**Art. 127Os** Escritórios Regionais de Saúde tem a missão de dirigir o processo de regionalização da saúde na sua região adscrita, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e Plano Estadual de Saúde, competindo-lhe:

I - executar a gestão compartilhada e regionalizada do SUS,

fortalecendo a identidade do Estado de Mato Grosso;

II - executar as ações de saúde definidas pela gestão bipartite e tripartite do SUS para a efetivação das redes de atenção à saúde, tendo como premissas a governança solidária e a territorialidade.

III - participar do processo de pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores de saúde, seus determinantes sociais e condicionantes, contribuindo na proposição de ações e estratégias de enfrentamento dos principais problemas de saúde do Estado e da sua região adscrita;

IV - cooperar tecnicamente com os municípios na implantação e implementação dos planos municipais de saúde e elaboração de relatórios de gestão, orientando e emitindo parecer técnico, quando solicitado pelos órgãos competentes;

V - identificar as necessidades de educação permanente em saúde e estabelecer parcerias com instituições formadoras locais e Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso para o atendimento dessas necessidades.

#### **Das Diretorias dos Escritórios Regionais de Saúde**

**Art. 128As** Diretorias dos Escritórios Regionais de Saúde têm a missão de conduzir o processo de Regionalização da Saúde no Estado de Mato Grosso, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde, competindo-lhe:

I - definir e acompanhar as ações técnicas e administrativas necessárias ao funcionamento dos Escritórios Regionais de Saúde;

II - dirigir os trabalhos, acompanhar e monitorar os encaminhamentos e proposições operacionais definidas na Comissão Intergestora Regional, em consonância com o Plano Estadual de Saúde, CIB e legislação vigente;

III - monitorar a execução das ações e serviços de saúde regionalizados de acordo com as pactuações regionais e interfederativas estabelecidas;

IV - coordenar o monitoramento e avaliação das ações e serviços do SUS MT no âmbito regional.

#### **Seção II**

#### **Do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT**

**Art. 129** O Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - LACEN/MT tem a missão de realizar ações laboratoriais de vigilância em saúde, com qualidade e confiabilidade, para promoção da saúde da população no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - integrar ao Sistema Vigilância em Saúde no Estado;

II - realizar análises laboratoriais referenciados de média e alta complexidade de vigilância em saúde no Estado;

III - realizar o monitoramento de qualidade dos exames laboratoriais de vigilância em saúde no Estado.

#### **Subseção I**

#### **Da Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso**

**Art. 130** A Diretoria do Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso tem a missão de garantir a implementação da política laboratorial de vigilância em saúde de forma regionalizada e descentralizada, para promoção da saúde da população, competindo-lhe:

I - articular a formulação da Política laboratorial de vigilância em saúde no Estado;

II - articular a implantação da Política laboratorial de vigilância em saúde no Estado;

III - participar da formulação do planejamento institucional integrado com ênfase na vigilância em saúde;

IV - articular o processo de descentralização e regionalização das análises laboratoriais de Vigilância em Saúde no Estado;

V - articular parcerias intersetoriais com órgãos públicos e privados;

VI - implantar normas gerenciais necessárias ao funcionamento do LACEN no Estado;

VII - acompanhar o processo de monitoramento e avaliação do LACEN no Estado;

VIII - coordenar a execução de termos de cooperação técnica, contratos e convênios do LACEN no Estado;

IX - identificar fontes de recursos para o desenvolvimento de projetos de interesse do LACEN;

X - articular o desenvolvimento de ações de ensino e pesquisa, com vistas ao aperfeiçoamento científico e tecnológico dos serviços inerentes ao LACEN;

XI - articular a qualificação e o desenvolvimento de profissionais de saúde para atuação em ações laboratoriais de Vigilância em Saúde no estado em parceria com a Escola de Saúde Pública;

XII - coordenar as atividades relacionadas com a administração de materiais, dos bens móveis e imóveis, assegurando a infraestrutura necessária à execução da programação estabelecida pelas gerências de sua abrangência.

#### **Da Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN**

**Art. 131** A Gerência da Qualidade e Biossegurança do LACEN tem a missão de garantir ações laboratoriais com qualidade e biossegurança através da aplicação das normas vigentes no LACEN e LAFRON, competindo-lhe:

I - planejar as ações do sistema de gestão da qualidade e biossegurança;

II - implantar as medidas de gestão da qualidade e biossegurança;

III - executar capacitação de profissionais quanto às normas de qualidade e biossegurança;

IV - monitorar e avaliar a execução das ações do sistema de gestão da qualidade e biossegurança;

V - gerenciar a documentação de qualidade e biossegurança;

VI - apoiar as ações desenvolvidas pela comissão local da saúde do trabalhador;

VII - atualizar, aplicar e monitorar o cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde - PGRSS.

#### **Da Gerência de Planejamento e Informação do LACEN**

**Art. 132** A Gerência de Planejamento e Informação do LACEN tem a missão de garantir informações laboratoriais de interesse da vigilância em saúde através da gestão dos sistemas de informação laboratorial para subsidiar a tomada de decisão de vigilância em saúde no Estado, competindo-lhe:

I - participar da formulação do planejamento institucional integrado;

II - monitorar e avaliar a execução das ações previstas nos instrumentos de Planejamento do LACEN;

III - elaborar e disponibilizar relatórios de gestão do LACEN;

IV - elaborar e divulgar relatórios de informações de análises laboratoriais de interesse da vigilância em saúde;

V - acompanhar a execução orçamentária e financeira do LACEN;

VI - monitorar os sistemas de informação laboratorial do LACEN;

VII - realizar capacitação de profissionais de saúde nos sistemas de informações laboratoriais no estado em parceria com a Escola de Saúde Pública;

VIII - elaborar os boletins de produção ambulatorial (BPA) e enviar ao Controle e Avaliação da Secretaria.

#### **Da Gerência Administrativa do LACEN**

**Art. 133** A Gerência Administrativa do LACEN tem a missão de realizar atividades administrativas necessárias ao funcionamento do LACEN, competindo-lhe:

I - acompanhar a execução dos contratos e os serviços terceirizados prestados no âmbito do LACEN;

II - executar fase interna dos processos sistêmicos de aquisição de material permanente, insumos e serviços;

III - realizar controle, armazenamento e distribuição de material e insumos;

IV - realizar atividades de apoio administrativo no LACEN.

#### **Da Coordenadoria do Laboratório de Saúde Pública**

**Art. 134** A Coordenadoria do Laboratório de Saúde Pública tem a missão de coordenar a execução de análises laboratoriais de vigilância em saúde, com qualidade e confiabilidade, para promoção da saúde da população no Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - coordenar a execução de análises laboratoriais de vigilância em saúde no LACEN;

II - coordenar a implantação de tecnologias laboratoriais de vigilância em saúde no LACEN;

III - coordenar o monitoramento e avaliação da rede de laboratórios de vigilância em saúde;

IV - coordenar a descentralização de análises laboratoriais de vigilância em saúde;

V - cooperar com a rede estadual de laboratórios de vigilância em

saúde;

VI - coordenar a qualificação e o desenvolvimento de profissionais de saúde para atuação em ações laboratoriais de Vigilância em Saúde no estado em parceria com a Escola de Saúde Pública;

VII - coordenar o Laboratório de Fronteira (LAFRON) nas ações laboratoriais de vigilância em saúde.

#### Da Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica

**Art. 135** A Gerência de Análises de Vigilância Epidemiológica tem a missão de executar análises laboratoriais de vigilância epidemiológica, com qualidade e confiabilidade para vigilância em saúde no Estado, competindo-lhe:

I - realizar as análises laboratoriais de interesse em vigilância epidemiológica;

II - monitorar e avaliar as análises laboratoriais de interesse em vigilância epidemiológica;

III - assessorar tecnicamente os profissionais de saúde da rede de laboratórios que realizam análises laboratoriais das doenças de interesse da vigilância epidemiológica no Estado;

IV - supervisionar a rede de laboratórios que realizam análises laboratoriais no Estado;

V - realizar capacitação de profissionais de saúde em análises laboratoriais das doenças de interesse da vigilância epidemiológica no Estado;

VI - elaborar relatório de produção laboratorial mensal.

#### Da Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária

**Art. 136** A Gerência de Análises de Vigilância Ambiental e Sanitária tem a missão de realizar ações laboratoriais de interesse da vigilância ambiental e sanitária com qualidade e confiabilidade para vigilância em saúde no Estado competindo-lhe:

I - realizar as análises laboratoriais de interesse das vigilâncias ambiental e sanitária;

II - assessorar tecnicamente os profissionais de saúde da rede de laboratórios que realizam análises laboratoriais, de vigilância sanitária e ambiental no Estado;

III - supervisionar os procedimentos técnicos e analíticos realizados pelos laboratórios de interesse em saúde pública no âmbito da vigilância ambiental e sanitária no estado;

IV - realizar capacitação de profissionais de saúde em análises laboratoriais de interesse da vigilância sanitária e ambiental no Estado;

V - gerar dados para expedição de relatório mensal da produção laboratorial.

#### Da Gerência de Laboratório de Fronteira

**Art. 137** A Gerência de Laboratório de Fronteira tem a missão de executar análises laboratoriais de Vigilância em saúde com qualidade e confiabilidade nas regionais de saúde de Cáceres e Pontes e Lacerda, competindo-lhe:

I - realizar as análises laboratoriais de interesse em vigilância em saúde;

II - monitorar e avaliar as análises laboratoriais de interesse em vigilância em saúde;

III - assessorar tecnicamente os profissionais de saúde da rede de laboratórios que realizam análises laboratoriais de vigilância em saúde nas regionais de Cáceres e Pontes e Lacerda;

IV - realizar ações laboratoriais para fortalecimento da Vigilância em Saúde em áreas de fronteira, de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;

V - gerar dados para expedição de relatório mensal da produção laboratorial.

#### Seção III Do MT-Hemocentro

**Art. 138**O MT-Hemocentro tem a missão de coordenar a política estadual de sangue, garantindo a cobertura hemoterápica e hematológica não oncológica do SUS, competindo-lhe:

I - coordenar e implementar a Política Estadual de Sangue;

II - elaborar, a cada 04 anos, o Plano Diretor Estadual de Sangue;

III - viabilizar tecnologias de referências para realização de exames;

IV - assegurar as reuniões da Câmara Técnica Estadual do Sangue;

V - viabilizar a capacitação permanente em saúde na área de hemoterapia e hematologia;

VI - elaborar e fazer cumprir normas técnicas de acordo com os regulamentos nacionais vigentes, aplicáveis às atividades de hemoterapia e hematologia;

VII - realizar o controle de qualidade microbiológico dos hemocomponentes da hemorrede pública.

#### Subseção I

##### Da Diretoria do MT-Hemocentro

**Art. 139A** Diretoria do MT-Hemocentro tem a missão de proporcionar o cumprimento do Ciclo do Sangue e o atendimento de excelência em hemoterapia e hematologia, com responsabilidade social, atuando como referência no atendimento a pacientes com doenças hematológicas não oncológicas competindo-lhe:

I - participar da elaboração das Políticas de Hemoterapia e Hematologia para o Estado;

II - viabilizar parcerias com órgãos públicos, privados, filantrópicos e regulamentadores nas esferas federal, estadual e municipal,

III - garantir instrumentos administrativos e técnicos que permitam a execução dos serviços hemoterápicos e hematológicos;

IV - direcionar o planejamento da ações e recursos financeiros do teto hemoterápico e acompanhar os custos operacionais dos produtos e serviços ofertados pelo MT-Hemocentro;

V - fomentar os processos da gestão da qualidade, gestão ambiental, gestão de equipamentos, segurança do paciente, bem como políticas de saúde e segurança no trabalho no MT-Hemocentro;

VI - aprovar e encaminhar a proposta orçamentária anual do MT-Hemocentro;

VII - solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, conforme legislação vigente;

VIII - praticar os atos de gestão relativos a recursos humanos, administração patrimonial e financeira, objetivando a racionalização, qualidade e produtividade do MT - Hemocentro;

IX- desenvolver e ou delegar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

X - promover a publicação de atos oficiais;

XI - garantir instrumentos administrativos e técnicos que permitam a execução dos serviços hemoterápicos e hematológicos.

#### Da Coordenadoria Administrativa do MT-Hemocentro

**Art. 140** A Coordenadoria Administrativa do MT-Hemocentro tem a missão de assegurar suporte administrativo para todos os setores do MT Hemocentro, conforme legislação vigente, competindo-lhe:

I - coordenar a educação permanente e continuada, apoiando administrativamente as áreas técnicas do MT - Hemocentro, a hemorrede, e entidades formadoras afins, em hemoterapia e hematologia;

II - coordenar e controlar a execução setorial das atividades de gestão de pessoas, serviços gerais, administração de manutenção e patrimônio, comunicação e apoio administrativo;

III - coordenar a manutenção predial e dos serviços terceirizados, mantendo a organização e atualização dos contratos vigentes;

IV - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento anual e plurianual;

V-coordenar o arquivo dos documentos da Instituição, conforme procedimento operacional da gestão da qualidade.

#### Da Coordenadoria Técnica do MT-Hemocentro

**Art. 141A** Coordenadoria Técnica do MT-Hemocentro tem a missão de coordenar e supervisionar as atividades técnicas hemoterápicas e hematológicas, competindo-lhe:

I - coordenar a organização dos serviços hemoterápicos a partir de protocolos/manuais/legislações/notas técnicas sobre o ciclo do sangue e doenças hematológicas não oncológicas;

II - supervisionar, avaliar e orientar a execução das atividades gerenciais, juntamente com o Responsável Técnico, e o cumprimento das normas e procedimentos que integram os serviços internos;

III - dar suporte técnico aos serviços de hemoterapia que compõem a Hemorrede estadual;

IV - coordenar as atividades regulares da Câmara Técnica e do Comitê Transfusional no MT-Hemocentro;

V - garantir as atividades regulares do Comitê Transfusional no MT-Hemocentro;

VI - validar, em conjunto com responsável técnico médico, as

atualizações periódicas dos Procedimentos Operacionais Técnicos, conforme legislação vigente;

VII - coordenar o cadastro estadual de sangue raro, supervisionando a distribuição dos mesmos;

VIII - acompanhar os resultados do controle de qualidade interno e externo das atividades técnicas;

IX - coordenar atividades de hemovigilância.

#### Da Gerência de Doação de Sangue

**Art. 142A** Gerência de Doação de Sangue tem a missão de assegurar o atendimento aos candidatos à doação de sangue e medula óssea, visando o fornecimento de sangue de qualidade e em quantidade suficiente para atendimento da população e o cadastramento de doadores de medula óssea, de acordo com a legislação vigente, competindo-lhe:

I - desenvolver ações de promoção à doação voluntária de sangue e de medula óssea;

II - desenvolver as atividades de coleta de sangue total e por aférese, garantindo coletas de sangue de forma a obter hemocomponentes de elevada qualidade e em quantidades suficientes para manutenção do estoque estratégico;

III - gerenciar a captação, a seleção de doador de sangue total e por aférese, a coleta de sangue total e por aférese;

IV - organizar campanhas de coletas internas e externas;

V - orientar/notificar os doadores com resultados de triagens sorológicas reagentes ou inconclusivas;

VI - gerenciar as demandas da gestão da qualidade e assegurar as normas de biossegurança;

VII - acompanhar as validações dos equipamentos da gerência;

VIII - propor, estabelecer e atualizar os procedimentos operacionais técnicos inerentes à gerência, conforme legislação vigente.

#### Da Gerência de Diagnóstico Laboratorial

**Art. 143A** Gerência de Diagnóstico Laboratorial tem a missão de assegurar as atividades laboratoriais dos doadores e pacientes hematológicos, conforme legislação vigente, competindo-lhe:

I - gerenciar as atividades laboratoriais de hemoterapia e hematologia de acordo com a legislação vigente.

II - executar os testes laboratoriais e gerenciar os resultados de CQI e CQE;

III - gerenciar e executar os testes do controle de qualidade e assegurar as normas de biossegurança;

IV - gerenciar as demandas da gestão da qualidade e assegurar as normas de biossegurança;

V - notificar a vigilância epidemiológica os resultados reagentes de doenças de notificação compulsória;

VI - propor, estabelecer e atualizar os procedimentos operacionais técnicos inerentes à gerência, conforme legislação vigente;

VII - acompanhar as validações dos equipamentos da gerência.

#### Da Gerência de Produção, Estoquee Distribuição de Hemocomponentes

**Art. 144A** Gerência de Produção, Estoquee Distribuição de Hemocomponentes tem a missão de realizar o processamento, armazenamento e distribuição de hemocomponentes e gerenciamento de hemoderivados, de acordo com legislação vigente, competindo-lhe:

I - gerenciar os processos de produção, rotulagem, armazenamento, distribuição e transporte de hemocomponentes;

II - gerenciar o recebimento, armazenamento e distribuição de hemoderivados;

III - gerenciar os resultados do controle de qualidade de hemocomponentes, com adequações que se fizerem necessárias.

IV - acompanhar os contratos, as validações e as manutenção e equipamentos da gerência;

V - acompanhar as validações do transporte dos hemocomponentes e hemoderivados da gerência;

VI - manter o estoque estratégico de hemocomponentes, estabelecendo planos de contingência para as situações emergenciais e de catástrofe pública;

VII - gerenciar as demandas da gestão da qualidade e assegurar as normas de biossegurança;

VIII - propor, estabelecer e atualizar os procedimentos operacionais técnicos inerentes a gerência, conforme legislação vigente.

#### Da Gerência Ambulatorial e Transfusional

**Art. 145A** Gerência Ambulatorial e Transfusional tem a missão de prestar o atendimento ambulatorial multiprofissional aos pacientes nas áreas de Hematologia não oncológica, competindo-lhe:

I - gerenciar o atendimento ambulatorial multiprofissional nas áreas de Hematologia;

II - estabelecer e atualizar os procedimentos operacionais técnicos inerentes a gerência, conforme legislação vigente;

III - monitorar as atividades ambulatoriais, conforme demanda do SISREG e protocolos internos;

IV - gerenciar o encaminhamento de pacientes para consultas em outros serviços de saúde para atendimento ambulatorial, emergências e internações, quando necessário;

V - gerenciar a atualização dos dados cadastrais de pacientes do Programa Nacional de Coagulopatias Hereditárias e Hemoglobinopatias, do Ministério da Saúde;

VI - gerenciar os procedimentos de aférese terapêutica e Doppler Transcraniano no MT - Hemocentro;

VII - gerenciar a realização de visita domiciliar a pacientes para avaliação das condições sociais;

VIII - gerenciar as demandas da gestão da qualidade e assegurar as normas de biossegurança.

#### Da Coordenadoria da Hemorrede Estadual

**Art. 146 A** Coordenadoria da Hemorrede Estadual tem a missão de coordenar a interiorização da política do sangue, de forma articulada com a Política Estadual de Saúde, promovendo o acesso da população aos serviços qualificados de hemoterapia e hematologia com segurança e qualidade, competindo-lhe:

I - coordenar a distribuição geográfica de Unidades Hemoterápicas para assegurar a cobertura de sangue de forma equitativa e racionalizada;

II - assessorar a direção do MT-Hemocentro nas atividades de gestão, planejamento e tomada de decisões no que se refere à Hemorrede do estado do Mato Grosso

III - coordenar as ações do Programa Estadual de Qualificação da Hemorrede;

IV - monitorar a produção hemoterápica através de indicadores de controle e avaliação;

V - coordenar os sistemas de informação utilizados pela Coordenadoria;

VI - cooperar e orientar as unidades hemoterápicas do estado no âmbito técnico e gerencial;

VII - elaborar e acompanhar os termos de contratos, cooperações técnicas e convênios.

#### Seção IV

##### Do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso - CERMAC

**Art. 147O** Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade de Mato Grosso - CERMAC tem a missão de oferecer atenção especializada e humanizada aos usuários do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, nas ações assistenciais e de média e alta complexidade, em nível ambulatorial, competindo-lhe:

I - gerir e executar a assistência ambulatorial de média e alta complexidade, no âmbito do CERMAC, de acordo com os preceitos legais do SUS;

II - prestar apoio técnico aos municípios do Estado de Mato Grosso no desenvolvimento de ações deste CERMAC;

III - aplicar normas técnicas e estabelecer padrões de qualidade para a oferta dos serviços de saúde prestados no âmbito do CERMAC;

IV - promover e estimular a divulgação de conhecimentos técnico-científicos através de cursos, simpósios e congressos, bem como atividades de ensino e de pesquisa das especialidades desenvolvidas pelo CERMAC.

#### Subseção I

##### Da Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidades de Mato Grosso

**Art. 148 A** Diretoria do Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade de Mato Grosso tem a missão de gerir os serviços prestados no âmbito do CERMAC, competindo-lhe:

I - gerir as atividades administrativas e técnicas do CERMAC;

II - instituir normas específicas de acordo com as competências e necessidades do CERMAC, definindo as diretrizes e responsabilidades que norteiam o seu funcionamento.

III - gerir as ações de planejamento, aquisição, execução, monitoramento e avaliação do CERMAC.

#### Da Coordenadoria Administrativa do CERMAC

**Art. 149** A Coordenadoria Administrativa do CERMAC tem a missão de coordenar, acompanhar e avaliar o processo de planejamento, execução orçamentária e as atividades administrativas em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, competindo-lhe:

I - realizar a fase interna dos processos relacionados à área de gestão de pessoas e acompanhar a execução das atividades em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde;

II - coordenar os processos relativos a bens de consumos, conferência dos bens/patrimônios, apoio logístico e estrutural no âmbito do CERMAC;

III - elaborar, com os demais gestores, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da unidade responsabilizando-se pela execução, monitoramento e avaliação das ações planejadas, bem como da adequação dos recursos previstos para a sua implementação;

IV - responsabilizar-se pela execução, monitoramento e avaliação das ações administrativas imprevistas demandadas pela direção do CERMAC;

V - supervisionar a execução dos serviços prestados pelas empresas terceirizadas;

VI - monitorar os processos de contratação de serviços de Apoio Administrativos;

VII - apoiar a Diretoria Geral da unidade na elaboração de Instrumentos Administrativos e na sua implementação para a devida aplicação das normas, fluxos e demais procedimentos estabelecidos;

VIII - fomentar e articular, junto às equipes técnicas do CERMAC, as demandas e propostas de Educação Permanente em Saúde em consonância à Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde.

#### Da Coordenadoria Técnica do CERMAC

**Art. 150A** Coordenadoria Técnica do CERMAC tem a missão de coordenar a prestação dos serviços ambulatoriais e os setores de apoio diagnóstico nas áreas especializadas deste Centro de Referência, competindo-lhe:

I - apoiar a Diretoria Geral da unidade na elaboração de Instrumentos Administrativos e na sua implementação para a devida aplicação das normas, fluxos e demais procedimentos estabelecidos

II - elaborar, com os demais gestores, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da unidade responsabilizando-se pela execução, monitoramento e avaliação das ações de sua competência;

III - coordenar o planejamento, a oferta, a execução e a avaliação das ações assistenciais de saúde desenvolvidas no CERMAC;

IV - monitorar e analisar os dados de produção técnica do CERMAC para subsidiar o planejamento das ações assistenciais de saúde desenvolvidas na unidade;

V - articular e coordenar, junto as Coordenações Estaduais/Áreas Técnicas dos Programas de Saúde e Escola de Saúde Pública da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso-SES/MT, as ações de capacitação para os servidores do CERMAC;

VI - desenvolver ações de matriciamento e capacitação junto aos Municípios do Estado de Mato Grosso de forma articulada com as áreas Técnicas dos Programas de Saúde e apoio pedagógico da Escola de Saúde Pública da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso-SES/MT;

VII - atender e acompanhar as demandas de visitas técnicas nos setores e ambulatórios do CERMAC;

VIII - articular com as Instituições de Ensino Superior, em consonância com a legislação da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT e com apoio pedagógico da Escola de Saúde Pública/SESMT, o desenvolvimento de ações de ensino e pesquisa no âmbito do CERMAC;

IX - apoiar tecnicamente as equipes do CERMAC no planejamento da assistência especializada em saúde e na elaboração, validação e implementação de Normas, Fluxos, Procedimentos Operacionais Padrões e demais instrumentos norteadores dos serviços, conforme legislação vigente.

#### Da Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC

**Art. 151** A Coordenadoria de Gestão Ambulatorial do CERMAC tem a missão de assegurar a execução dos serviços dos ambulatórios que compõem a unidade, competindo-lhe:

I - apoiar a Diretoria Geral da unidade na elaboração de Instrumentos Administrativos e na sua implementação para a devida aplicação das normas, fluxos e demais procedimentos estabelecidos;

II - elaborar, com os demais gestores, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da unidade responsabilizando-se pela execução, monitoramento e avaliação das ações de sua competência;

III - apoiar as equipes técnicas dos ambulatórios no planejamento, especificação e quantificação de materiais/insumos/medicamentos e equipamentos necessários à execução da assistência especializada em saúde no CERMAC;

IV - demandar os processos de aquisições de materiais/insumos/medicamentos e equipamentos necessários à execução da assistência especializada em saúde no CERMAC;

V - acompanhar e monitorar, junto ao Setor de Aquisições da SES/MT, os processos de contratação e aquisição de bens e serviços necessários à execução da assistência especializada em saúde no CERMAC;

VI - apoiar a Coordenadoria Administrativa no desenvolvimento das ações operacionais de conferência dos bens/patrimônios no âmbito do CERMAC;

VII - supervisionar a execução das ações de manutenção de equipamentos médico-hospitalares, desenvolvidas pela assistência técnica especializada, no âmbito do CERMAC;

VIII - subsidiar a administração intravenosa de imunobiológicos especiais não disponíveis na rede pública aos grupos especiais da população e da medicação PALIVIZUMABE em crianças que atendam aos critérios de indicação do medicamento, por meio das ações do Centro de Referência para Imunobiológicos Especiais - CRIE;

IX - assegurar o atendimento médico multidisciplinar especializado aos usuários do SUS, público alvo das ações assistenciais de saúde dos ambulatórios de Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária e de IST/AIDS/Hepatites virais, conforme os protocolos clínicos e legislações vigentes.

#### Seção V

##### Do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III

**Art. 152O** Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III tem a missão de "Reabilitar para Incluir", competindo-lhe:

I - realizar a gestão estratégica da Política Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência integrando a Rede Estadual de Reabilitação;

II - garantir o desenvolvimento das ações de prevenção, tratamento e reabilitação de forma humanizada;

III - organizar a assistência em saúde da pessoa com deficiência no Estado de Mato Grosso, incentivando a ampliação ao acesso e qualificando o atendimento às pessoas com deficiência temporária ou permanente; progressiva, regressiva, ou estável; intermitente ou contínua no SUS;

IV - realizar o monitoramento e o matriciamento da Rede Estadual de Reabilitação;

V - manter articulação com outras unidades da Secretaria de Estado de Saúde, órgãos públicos e privados que prestam serviços à pessoa com deficiência;

VI - garantir o atendimento em reabilitação, seleção, prescrição, concessão, monitoramento, adaptação e manutenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção;

VII - fomentar o processo educativo de educação permanente como estratégia para qualificar a atenção e gestão dos serviços de saúde da Rede Estadual de Reabilitação.

#### Subseção I

##### Da Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III

**Art. 153A** Diretoria do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa do Sistema Único de Saúde - CRIDAC/CER III tem a missão de realizar a gestão estratégica da Política Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência, fortalecendo a Rede Estadual de Cuidado à Pessoa com Deficiência (PcD), buscando ampliar o acesso e incluir a pessoa com deficiência, zelando por sua integralidade e cidadania, competindo-lhe:

I - participar da elaboração e monitoramento da Política Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência;

II - estabelecer a orientação técnica e administrativa do CRIDAC em reabilitação e oficina ortopédica;

III - monitorar, acompanhar e orientar as Unidades da Rede Estadual de Reabilitação;



IV - viabilizar parcerias com Instituições afins, na qualificação e desenvolvimento dos profissionais que atuam na Rede Estadual de Reabilitação;

V - validar e viabilizar a implementação de ações de educação em serviço, educação em saúde, a integração ensino e serviço e apoio a produção científica, junto ao o Núcleo de Educação Permanente em Saúde (NEPS) do CRIDAC;

VI - receber, tratar e encaminhar as demandas oriundas da Ouvidoria;

VII - receber, tratar e encaminhar as demandas judiciais recebidas;

VIII - aprovar os projetos de manuais de normas e procedimentos administrativos e operacionais, e de códigos de conduta, atuação profissional;

IX - autorizar a baixa de bens do Ativo Permanente e de consumos após o inventário final de cada exercício;

X - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades do CRIDAC;

XI - conduzir o planejamento estratégico e institucional do CRIDAC;

XII - planejar, dirigir e monitorar serviços de infraestrutura e manutenção de informática voltada a modernização da gestão e controle de fluxos e processos.

#### **Da Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III**

**Art. 154A** Coordenadoria Administrativa do CRIDAC/CER III tem a missão de controlar, acompanhar e avaliar o processo de planejamento, execução orçamentária, atividades administrativas e de recursos humanos, assegurando a manutenção dos serviços e bem estar dos servidores, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, competindo-lhe:

I - realizar a fase interna dos processos relacionados à área de gestão de pessoas e acompanhar a execução das atividades em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde;

II - coordenar, executar e controlar as atividades administrativas da recepção;

III - acompanhar as ações do setor de arquivo visando resguardar a seguridade dos prontuários dos usuários conforme legislação vigente;

IV - acompanhar e controlar os processos relativos a bens de consumo, bens patrimoniais e apoio logístico e de transporte de pacientes;

V - acompanhar as atividades administrativas de planejamento e orçamento do CRIDAC;

VI - acompanhar e supervisionar a execução dos serviços terceirizados pertinentes a Coordenadoria realizados no CRIDAC;

VII - operacionalizar o sistema de protocolo do CRIDAC;

VIII - fomentar e articular junto a sua equipe as demandas e propostas de educação permanente em saúde;

IX - organizar, acompanhar e planejar os procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços e supervisionar a execução e cumprimento dos contratos conjuntamente com as áreas demandantes;

X - administrar o patrimônio do CRIDAC, inventariando e zelando pela manutenção dos bens da instituição;

XI - prever, coordenar e acompanhar a execução orçamentária do CRIDAC com vistas à gestão das receitas e despesas.

#### **Da Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III**

**Art. 155A** Coordenadoria Técnica do CRIDAC/CER III tem a missão de coordenar a área técnica, assessorar a diretoria no desenvolvimento das ações de reabilitação e promover a atenção integral à saúde, visando a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência, competindo-lhe:

I - monitorar, acompanhar e orientar tecnicamente as unidades que compõem a Rede Estadual de Reabilitação;

II - promover a articulação com as demais unidades que compõem a Rede Estadual de Atenção à Saúde da Pessoa com Deficiência.

III - coordenar e monitorar o banco de dados, o registro da produção para a análise epidemiológica e faturamento das ações desenvolvidas;

IV - realizar a gestão dos processos de trabalhos da oficina ortopédica de produção, em consonância com as demais serviços da Instituição e em conformidade com a política e diretrizes sobre a à saúde da pessoa com deficiência;

V - garantir a concessão das órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, dispositivos e tecnologias assistivas;

VI - planejar em conjunto com as equipes de reabilitação a articulação e execução das ações para atendimento especializado, multidisciplinar e integral à pessoa com deficiência;

VII - fomentar, articular e propor junto a sua equipe demandas e propostas de educação permanente em saúde.

#### **Da Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III**

**Art. 156A** Coordenadoria de Gestão Ambulatorial CRIDAC/CER III tem a missão de coordenar e promover as ações de assistência especializada e integradas em reabilitação à pessoa com deficiência, em consonância à Política Nacional de Humanização e Política Estadual de Reabilitação, competindo-lhe:

I - planejar e executar, em conjunto com as equipes de reabilitação, as ações para atendimento especializado, multidisciplinar e integral à pessoa com deficiência;

II - coordenar as equipes de reabilitação;

III - realizar a gestão da concessão de aparelhos de amplificação sonora individual (AASI) e de frequência modulada (FM) à pessoa com deficiência auditiva;

IV - cooperar, com a Coordenadoria Técnica e Diretoria Geral, quanto ao desenvolvimento das ações de reabilitação à pessoa com deficiência no Estado de Mato Grosso;

V - fomentar e articular junto às equipes as demandas e propostas de educação permanente em saúde.

#### **Seção VI**

##### **Do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE**

**Art. 157O** Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE tem a missão de promover a atenção em saúde bucal para as pessoas com necessidades especiais, atuando como referência de média e alta complexidade, no âmbito do SUS, para o estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - ofertar serviço permanente de prevenção, diagnóstico e tratamento das lesões da boca e da face;

II - promover a qualificação profissional dos trabalhadores do SUS nas diferentes especialidades odontológicas, para a implementação da atenção em saúde bucal e descentralização de ações e serviços para os municípios do Estado de Mato Grosso.

#### **Subseção I**

##### **Da Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE**

**Art. 158A** Diretoria do Centro Estadual de Odontologia para Pacientes Especiais - CEOPE tem a missão de assegurar a atenção especializada em saúde bucal aos usuários do SUS, competindo-lhe:

I - dirigir as atividades administrativas, financeiras, técnicas, assistenciais e de Recursos Humanos;

II - formular as políticas e diretrizes básicas, a Programação Anual de atividades e fixar prioridades;

III - elaborar normas e procedimentos;

IV - acompanhar as ações da CLST - Comissão Local de Saúde do Trabalhador;

V - viabilizar parcerias com Unidades da Secretaria de Estado de Saúde, órgãos públicos vinculados à Saúde na esfera Federal e Municipal, sociedade organizada e instituições formadoras;

VI - representar o Centro Estadual de Odontologia para pacientes Especiais junto à sociedade organizada, Secretaria de Estado de Saúde/MT, Ministério da Saúde, órgãos e autarquias do governo de Mato Grosso, da União e de outros Estados de Federação;

VII - articular ações de educação permanente em saúde, com o objetivo de melhorar a qualificação profissional, o processo de trabalho e a integração entre ensino, serviço e comunidade para o SUS.

#### **Da Gerência Administrativa do CEOPE**

**Art. 159A** Gerência Administrativa do CEOPE tem a missão de prover os insumos em saúde, materiais, equipamentos e informações necessárias ao funcionamento do CEOPE, primando pela qualidade dos produtos, serviços e condições adequadas de trabalho, competindo-lhe:

I - planejar e programar os processos de aquisição de insumos e manutenção de bens patrimoniais e equipamentos, produtos e serviços destinados ao CEOPE;

II - acompanhar todos os processos licitatórios relativos à aquisição de insumos, produtos e serviços;

III - controlar os bens patrimoniais, o almoxarifado e a farmácia, garantindo o uso racional dos recursos e os meios de conservação adequados, em consonância com a legislação vigente;

IV - executar as ações relativas ao provimento, saúde e segurança

dos trabalhadores, em consonância com a política de gestão de pessoas da SES;

V - controlar a frequência dos servidores;  
VI - supervisionar as atividades ligadas a copa, limpeza, vigilância, reprografia e telefonia do Centro;

VII - controlar os serviços de transporte guarda e as saídas dos veículos oficiais à disposição deste Centro;

VIII - subsidiar a Diretoria Geral nas ações administrativas, financeiras, de compras e de recursos humanos;

IX - monitorar a tramitação de processos e documentos;

X - sugerir a adoção de procedimentos que visem à melhoria na execução das atividades.

XI - solicitar e acompanhar as atividades executadas pelas empresas terceirizadas;

XII - aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe e a melhoria dos processos organizacionais.

#### Da Gerência Técnica do CEOPE

**Art. 160A** Gerência Técnica do CEOPE tem a missão de conduzir as ações e serviços de atenção em saúde bucal ofertadas pelo CEOPE aos usuários do SUS, competindo-lhe:

I - gerenciar e administrar o atendimento odontológico especializado de Média e Alta complexidade, mantendo a uniformização dos procedimentos entre os setores da assistência odontológica em saúde;

II - consolidar e analisar as informações de produção ambulatorial, a partir dos indicadores de saúde pactuados para o SUS na esfera federal, estadual e municipal.

III - elaborar e avaliar continuamente os protocolos de conduta e diretrizes terapêuticas, mantendo a uniformização dos procedimentos, em consonância com a política de atenção à saúde do SUS e garantir a execução dos processos e critérios de referência e contra referência;

IV - realizar o controle de agendamentos para o atendimento odontológico as pessoas com deficiência;

V - coordenar e acompanhar todos os serviços da assistência odontológica domiciliar aos pacientes em regime de internação domiciliar e/ou Home Care definindo protocolos para a uniformização dos procedimentos;

VI - coordenar e supervisionar os serviços da assistência odontológica à nível hospitalar, bem como a elaboração de protocolos para uniformização de procedimentos.

#### Seção VII

##### Da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT

**Art. 161 A** Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/MT tem a missão de formar e qualificar os trabalhadores do SUS na perspectiva da Educação Permanente em Saúde, em consonância com as Diretrizes Nacionais da Educação e da Política Estadual de Saúde, contribuindo para a melhoria dos serviços e da qualidade de saúde da população, competindo-lhe:

I - manter Programa de Educação Permanente em Saúde para os Trabalhadores do SUS de nível médio e superior, vinculado ao Sistema Único de Saúde no Estado de Mato Grosso, em atendimento ao que dispõe o artigo 200 da Constituição Federal e a Lei Federal 8080 (19/09/1990), no que diz respeito às atribuições do Sistema Único de Saúde;

II - promover educação permanente em saúde, por meio do seu Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*, visando o constante aprimoramento ético, político, social e técnico-científico da força de trabalho em saúde de nível superior, vinculada ao Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

III - oferecer a Educação Profissional nos níveis básico, técnico e pós-técnico na área de saúde e áreas correlatas, adequando o perfil da força de trabalho em saúde de nível médio às demandas geradas pela implementação da Política de Saúde do Estado de Mato Grosso;

IV - fomentar o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e extensão nas áreas de interesse do Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso;

V - participar do processo de educação popular para o desenvolvimento da consciência crítica, na perspectiva da participação social e da Política de Saúde no Estado de Mato Grosso;

VI - desenvolver parcerias com instituições de ensino pública e privada com conhecimento no SUS;

VII - participar com áreas técnicas da Secretaria de todo processo de formação e qualificação da força de trabalho em saúde no SUS;

VIII - oferecer, na medida de sua capacidade, seus Programas de Educação Profissional e de Pós-Graduação *Lato Sensu* à comunidade.

IX - Manter cooperação e articulação técnica com o controle social.

#### Subseção I Do Conselho Escolar

**Art. 162O** Conselho Escolar é um colegiado, consultivo e propositivo que tem a missão de deliberar sobre o processo educativo presencial e à distância, bem como sobre a execução da Política de Educação Permanente em Saúde, de acordo com diretrizes educacionais definidas pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - aprovar o resultado das atividades da ESPMT, indicando medidas para o seu aprimoramento;

II - aprovar as diretrizes educacionais da área da saúde da ESPMT;

III - aprovar constituição de Comissão para Avaliação Institucional, quando houver necessidade;

IV - aprovar implantação de Núcleo na ESPMT, conforme necessidades, devendo ser homologado pelo Secretário de Estado de Saúde e publicado no Diário Oficial do Estado;

V - aprovar o Plano de Trabalho Anual (PTA) dos segmentos administrativos e pedagógicos da ESPMT;

VI - aprovar Regimento Escolar da ESPMT e o respectivo Regimento Interno de funcionamento do seu Conselho Escolar;

VII - deliberar as diretrizes que norteiam as cooperações e intercâmbios estabelecidos pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, com instituições nacionais e internacionais, para a consolidação de suas atividades;

VIII - analisar e deliberar sobre as Propostas Pedagógicas de Cursos (PPC) dos Programas de Qualificação, Formação, Pós-graduação e Extensão, presenciais e à distância, ofertados pela ESPMT, outras unidades da SES e das Secretarias Municipais de Saúde;

IX - analisar e aprovar as atualizações do Projeto Político-Pedagógico Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso.

#### Subseção II

##### Da Diretoria da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso

**Art. 163A** Diretoria da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, tem a missão de coordenar a gestão dos processos da Educação e viabilizar as condições para implementação do Plano de Educação Permanente em Saúde do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - promover a difusão de conhecimentos técnicos e científicos para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde;

II - propor e coordenar a alteração e melhoria no Projeto do Projeto Político-Pedagógico Institucional, no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Regimento interno da ESPMT;

III - propor e coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico Institucional, Plano de Desenvolvimento Institucional e Regimento interno da ESPMT;

IV - dirigir os atos praticados pela Instituição de Ensino no planejamento, controle e avaliação do seu Projeto Político-Pedagógico Institucional, em conformidade com suas diretrizes e finalidades;

V - propor, acompanhar, monitorar e avaliar os Programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Pós-Graduação *Lato Sensu* mantidos pela ESPMT, em consonância com a Política de Educação Permanente em Saúde, a Política Estadual de Saúde e com a Política de Gestão do Trabalho em Saúde da Secretaria;

VI - propor, acompanhar e avaliar a implementação de programas e projetos de formação e qualificação dos trabalhadores do SUS, em articulação com as áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde e parcerias estabelecidas;

VII - coordenar a Política Estadual de Educação Permanente, em parceria com as áreas da Secretaria e instituições afins;

VIII - promover articulação com as áreas técnicas da Secretaria de Estado de Saúde, Instituições de Ensino, Organizações Governamentais e não Governamentais e outros potenciais, visando à implantação ou a implementação de projetos e programas prioritários para o SUS;

IX - acompanhar e avaliar a execução de contratos e convênios cujos objetos sejam pertinentes à formação e qualificação no âmbito do Sistema Único de Saúde;

X - propor e acompanhar processo de credenciamento/recredenciamento da ESPMT junto ao Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso - CEE/MT em consonância com a Legislação Educacional vigente;

XI - coordenar a Gestão da Educação Permanente em Saúde no âmbito do Estado de Mato Grosso;

XII - promover Educação Permanente em Saúde mediada por tecnologias no SUS;

XIII - coordenar as ações do Núcleo de Residência da Área de

Saúde que tem por objetivo planejar, apoiar a implantação dos programas de residências da Secretaria de Estado de Saúde Mato Grosso, como também monitorar e avaliar a implementação, com finalidade de qualificar o processo de formação de profissionais para rede de atenção à saúde;

XIV- coordenar as comissões de integração ensino e serviço CIES/MT;

XV- realizar a gestão da emissão de diplomas, certificados e declarações de todos os processos educacionais independente da carga horária no âmbito da Secretaria.

#### Da Coordenadoria de Gestão Pedagógica

**Art. 164** A Coordenadoria de Gestão Pedagógica tem como missão orientar e apoiar os processos pedagógicos no âmbito da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

I - orientar e apoiar processos de formação e qualificação nos aspectos pedagógicos;

II - orientar e apoiar a elaboração das Propostas Pedagógicas de Cursos, tendo como referência as Legislações Educacionais e da Saúde em consonância com o Projeto Político Pedagógico Institucional da ESPMT;

III - participar nos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação e de Formação Técnica em Saúde da ESPMT;

IV - participar do processo de seleção de docentes e de discentes para os cursos ofertados pela ESPMT;

V - promover Capacitação Pedagógica para qualificação dos docentes dos cursos ofertados pela ESPMT, conforme as diretrizes do Projeto Político Pedagógico Institucional da ESPMT;

VI - emitir parecer pedagógico em processos educativos certificados pelo ESPMT, conforme legislação vigente.

#### Da Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

**Art.165A** Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão tem a missão de qualificar os trabalhadores do SUS que compõem a Rede de Atenção à Saúde, por meio do ensino, pesquisa e extensão, considerando a Política Estadual de Saúde e o Plano Estadual de Educação Permanente, competindo-lhe:

I - identificar as necessidades de educação permanente dos trabalhadores do SUS relacionadas à qualificação, atualização, aperfeiçoamento e pós-graduação lato e stricto sensu;

II - participar no planejamento, coordenação, execução e avaliação dos cursos de qualificação, aperfeiçoamento e pós-graduação dos trabalhadores de saúde, vinculados ao Sistema Único de Saúde/MT, juntamente com os demais setores da ESPMT, SES/MT e parceiros institucionais;

III - realizar os processos de seleção de docentes e discentes para os cursos de pós-graduação ofertados pela ESPMT;

IV - propor, apoiar, executar e avaliar o desenvolvimento de pesquisa e extensão em áreas de interesse do SUS e estratégicas para a SES/MT;

V - monitorar e avaliar a implementação dos cursos de qualificação ofertados pela ESPMT;

VI - planejar o monitoramento dos projetos de pesquisa dos egressos de Cursos da ESPMT definidos no caput do artigo.

#### Da Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde

**Art. 166** A Coordenadoria de Formação Técnica em Saúde tem a missão de coordenar as atividades da Educação Profissional Técnica do Nível Médio no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, para os trabalhadores do SUS que compõe a rede de atenção à saúde em consonância com o Plano Estadual de Educação Permanente do Estado do Mato Grosso, competindo-lhe:

I - planejar e executar o Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde para o Estado de Mato Grosso, conforme necessidades técnicas, econômicas, políticas e sociais dos Sistemas Locais de Saúde, devendo articular-se com os respectivos gestores e devidamente aprovados pela Comissão Intergestora Bipartite- CIB;

II - supervisionar a execução dos cursos da Educação Profissional no âmbito do SUS;

III - planejar o monitoramento dos projetos de pesquisa dos egressos de Cursos da ESPMT definidos no caput do artigo;

IV - participar as Propostas Pedagógicas de Cursos de Educação Profissional de Nível Médio em conjunto com a Coordenadoria de Gestão Pedagógica e com o corpo docente e discente;

V - coordenar o processo de seleção de docentes destinados ao Programa de Educação Profissional da ESPMT;

VI - fornecer informações e/ou documentos do Programa de Educação Profissional desta coordenadoria às instâncias responsáveis pela atualização do cadastro de Docentes;

VII - instituir e dirigir os respectivos Colegiados de Curso, conforme necessidades.

VIII-acompanhar a execução dos cursos com momentos de Educação a Distância em conjunto com Coordenadoria Tecnologia de Educação a Distância.

#### Da Coordenadoria de Administração Escolar

**Art. 167A** Coordenadoria de Administração Escolar tem a missão de coordenar, acompanhar e avaliar os processos de trabalho da ESPMT: administrativo, financeiro, sistema de informação e gestão de pessoas, junto a SES apoiando a área finalística no alcance dos seus resultados, conforme as diretrizes da Secretaria de Estado de Saúde, em consonância com a legislação vigente, competindo-lhe:

I - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar a aplicação das diretrizes das políticas sistêmicas de gestão de pessoas, patrimônio, serviços, aquisições e contratos;

II - elaborar proposta orçamentária do SUS, em conformidade com o Plano Estadual de Saúde;

III - propor a celebração de convênios, cooperação técnica, parcerias;

IV - organizar, administrar e acompanhar as contas financeiras e contábeis, arquivos e protocolos, tecnologia da informação e outras atividades de suporte e apoio complementares;

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

VI - elaborar, consolidar, analisar, avaliar e disponibilizar informações sobre os projetos e atividades orçamentárias da ESP;

VII - gerir o Plano de Trabalho Anual e Mensal;

VIII - acompanhar, analisar e supervisionar a execução de contratos e convênios celebrados entre a ESPMT e os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos demais entes da federação e/ou entidades de direito privado;

IX - desenvolver, em conjunto com os demais setores, protocolos administrativos de cada área sob sua responsabilidade, com vistas à melhoria dos processos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados pela ESPMT;

X - acompanhar junto à Diretoria da ESPMT as contas bancárias e os recursos financeiros da ESPMT.

XI - organizar e manter atualizado o banco de Especialistas, Mestre, Doutores e Pós-Doc em parceria com a Comissão Permanente de Qualificação Profissional da SESMT para execução de programas de educação permanente: qualificação, aperfeiçoamento e pós-graduação, bem como pelos processos e procedimentos de pesquisa e extensão.

#### Da Gerência de Documentação e Registro Escolar

**Art. 168A** Gerência de Documentação e Registro Escolar tem a missão de executar atividades referentes ao controle e armazenamento guarda das documentações dos Registros Escolares do corpo docente e discente de todos os Cursos ofertados pela ESPMT, competindo-lhe:

I - controlar e arquivar toda a documentação do discente bem como os registros e arquivos dos atos relativos à execução dos Programas Educacionais e de Educação Permanente, devidamente aprovado pela ESPMT;

II - controlar, arquivar e guardar a documentação pessoal do corpo docente selecionado para atuação dos programas educacionais da ESPMT;

III - analisar, escriturar, registrar e arquivar a documentação referente à execução dos Programas Educacionais mantidos pela ESPMT;

IV - emitir diplomas, certificados, históricos e declarações de participação aos egressos dos programas educacionais e cursos e/ou similares, independente da carga horária, no âmbito da SES/MT, na modalidade presencial e à distância;

V - atender aos docentes e discentes, por meio de requerimento padronizado, prestando informações e esclarecimentos relativos à documentação e legislação escolar, de comum acordo com a Direção;

VI - analisar e conferir a autenticidade das cópias dos documentos do corpo discente, conforme Instrução Normativa e legislações vigentes;

VII - realizar e/ou efetivar as matrículas dos discentes para os Programas Educacionais mantidos pela ESPMT, conforme legislação vigente;

VIII - efetivar matrícula dos candidatos suplentes, conforme classificação em edital, considerando a desistência formal de matrícula dos candidatos aprovados ou após encerramento do período de matrícula estabelecido em edital;

IX - efetivar o trancamento de matrícula, mediante requerimento;  
X - efetivar a rematrícula do discente mediante deliberação favorável do colegiado de curso dos casos de trancamento e reposição de módulos;

XI - efetivar matrícula especial para os alunos regulares da ESPMT ou alunos não matriculados em programas e cursos oferecidos por esta instituição, seja para atualização ou reposição de módulos em que o aluno tenha sido ausente; mediante autorização do Colegiado de Curso;

XII - efetivar a Desistência do curso mediante requerimento do discente;

XIII - efetivar o Abandono de Curso, mediante informação formalizada pela Coordenação do Curso dos discentes que se enquadram nessa situação.

#### Da Gerência Administrativa da ESP/MT

**Art. 169A** Gerência Administrativa da ESP/MT tem a missão de viabilizar ações administrativas relacionadas ao funcionamento da ESPMT, competindo-lhe:

I - acompanhar e monitorar a execução dos contratos, serviços, recebimento e distribuição de materiais de consumo e materiais permanentes, controle patrimonial e do almoxarifado;

II - gerenciar os serviços de logística;

III - viabilizar materiais e serviços necessários à demanda da unidade;

IV - executar atividades de controle e estocagem de material de consumo, observando as normas vigentes;

V - solicitar, acompanhar e supervisionar a manutenção da estrutura física da ESPMT;

VI - supervisionar o serviço de segurança patrimonial da ESP/MT

VII - gerir as atividades e o sistema informatizado de registro e controle do trâmite de documentos, via o Sistema de Protocolo do Estado de Mato Grosso;

VIII - Organizar agenda do uso das salas da ESPMT e promover o apoio logístico aos eventos e capacitações realizadas nas suas dependências, conforme programação prévia encaminhada;

IX - controlar a frota de veículos da ESPMT, manutenção, motorista e programação para seu uso;

X - elaborar e atualizar os Procedimentos Operacionais Padrões (POP) desta Gerência em conjunto com a equipe e devidamente aprovado pela COADES;

XI - acompanhar os serviços do Centro de Processamento de Dados responsabilizando-se em conjunto com este em relação aos itens seguintes:

a) monitorar e dar suporte técnico ao sistema de gerenciamento escolar dos cursos ofertados pela ESPMT;

b) monitorar o suporte técnico à rede lógica da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

c) monitorar e gerenciar os arquivos e processos de backup da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

d) acompanhar/monitorar, gerenciar o acesso à internet na ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

e) acompanhar/monitorar, gerenciar as rotinas para cópias de documentos em Mídia Digital na ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

f) acompanhar/monitorar as rotinas de manutenção dos softwares e equipamentos de informática, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

g) acompanhar/monitorar os procedimentos de segurança e atualização de anti-virus dos computadores da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES;

h) acompanhar/monitorar Gerenciar os procedimentos de "Up-date" nos computadores da ESPMT, que são vinculadas a Coordenadoria de Informação e Tecnologia da SES.

#### Da Coordenadoria de Tecnologia de Educação a Distância

**Art. 170** A Coordenadoria de Tecnologia de Educação a Distância tem como missão coordenar os processos de qualificação e formação em educação à distância no âmbito da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso competindo-lhe:

I - realizar a gestão do Ambiente Virtual (AVA) da ESP/SESMT;

II - planejar, desenvolver, orientar, acompanhar, monitorar, organizar e avaliar os processos de educação a distância (EaD) no Ambiente Virtual (AVA) da ESP-MT;

III - elaborar instrumentos de comunicação em saúde para a ESPMT;

IV - mediar e gravar Webconferências e Webaulas para a ESPMT;

V - planejar as necessidades de recursos humanos para a coordenadoria;

VI - auxiliar na atualização do acervo bibliográfico voltado a EaD;

VII - participar das capacitações pedagógicas que envolvam a educação a distância, habilitando docentes, coordenadores de curso e tutores para atuarem no AVA da ESPMT;

VIII - estimular a aplicação de inovações tecnológicas no ensino oferecido pela ESP/SES/MT;

IX - promover o estudo permanente das inovações acerca da EaD tendo em vista a adoção de medidas para as adequações que se fizerem necessárias;

X - manter contato com as demais coordenadorias da ESPMT e unidades da SESMT, com o objetivo de divulgar as ações da coordenadoria e estabelecer parcerias e/ou outras formas de cooperação para viabilizar os projetos em EaD;

XI - planejar e executar a gestão administrativa e financeira das atividades incluídas no orçamento da coordenadoria;

XII - fomentar a realização de eventos sobre assuntos relacionados a EaD;

XIII - buscar a cooperação técnica com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando ao desenvolvimento e a oferta de ensino-aprendizagem na modalidade a distância;

XIV - estimular a produção intelectual e científica em temas ligados a EaD.

#### Seção VIII

##### Dos Hospitais Regionais do Estado e Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva"

**Art. 171** Os Hospitais Regionais do Estado e o Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva" têm a missão de prover a região de sua abrangência, de Assistência Pública de Saúde especializada, atuando como referência regional em saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população, competindo-lhe:

I - prestar assistência integral em saúde aos usuários do SUS, no âmbito dos Hospitais Regionais do Estado e Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva";

II - apoiar projetos de desenvolvimento científico, no âmbito da saúde, em parceria com a Escola de Saúde Pública e entidades afins.

**Parágrafo Único.** Os Hospitais Regionais e o Hospital Estadual "Lousite Ferreira da Silva" serão regidos com Regimento Interno e estrutura própria de acordo com suas especialidades e particularidades que será homologado através de Portaria do Secretário de Estado de Saúde.

#### Seção IX

##### Do Centro Integrado de Assistência Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS

**Art. 172O** Centro Integrado de Atenção Psicossocial Adauto Botelho - CIAPS tem a missão de ofertar assistência especializada em saúde mental às pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, ou com deficiências físicas e sensoriais tutelados pelo Estado no âmbito do Sistema Único individualidade e a reintegração à sociedade, competindo-lhe:

I - promover e propor ações que atendam as legislações e diretrizes em Saúde Mental e em consonância com o Sistema Único de Saúde;

II - realizar ações que visem à terapêutica eficaz ao usuário, promovendo a saúde psíquica e física, visando resgatar a cidadania, a individualidade e a sua reintegração na sociedade.

#### Subseção I

##### Da Superintendência do CIAPS

**Art. 173A** Superintendência do CIAPS tem a missão de assegurar a atenção especializada em Saúde Mental aos usuários do SUS, em consonância com as legislações e diretrizes vigentes, competindo-lhe:

I - exercer a direção geral do CIAPS;

II - supervisionar as ações assistenciais em saúde mental prestadas pelas unidades que lhe são vinculadas;

III - promover articulação junto a Secretaria de Estado de Saúde, na tomada de decisão no âmbito das Unidades do CIAPS Adauto Botelho;

IV - assessorar a Secretaria de Estado da Saúde em assuntos relativos à saúde mental no nível de atenção do CIAPS;

V - promover reuniões periódicas de Coordenação entre os demais escalões hierárquico do CIAPS;

VI - assegurar a efetivação das ações sob responsabilidade das Coordenadorias subordinadas;

VII - promover articulação junto a Secretaria de Estado de Saúde na tomada de decisão no âmbito das Unidades do CIAPS Adauto Botelho;

VIII - atender as requisições e pedidos de informações da SES, SMS, poder judiciário e outros órgãos que julgue necessário;

IX - exercer a função de ordenador de despesas e/ou delegar competências nas ausências eventuais e impedimentos previstos em lei aos coordenadores;

X - apresentar anualmente relatório analítico e gerencial a SES das atividades desenvolvidas pelo CIAPS.

#### Da Coordenadoria de Apoio Administrativo do CIAPS

**Art. 174A** Coordenadoria de Apoio Administrativo do CIAPS tem a missão de promover ações administrativas e financeiras necessárias ao funcionamento das Unidades do CIAPS, com qualidade, eficiência e tempestividade, visando à melhoria dos serviços, competindo-lhe:

I - coordenar as ações voltadas a administrativas, bem como viabilizar junto a SES as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho anual;

II - fazer a interlocução entre a direção geral, Núcleos e Setores do CIAPS, para o cumprimento das metas estabelecidas em Planejamento;

III - fazer a interlocução com o nível de execução programática da estrutura organizacional da SES na esfera de sua competência;

IV - acompanhar, emitir parecer de natureza não jurídica, atestar e encaminhar notas dos serviços prestados por empresas terceirizadas garantindo o cumprimento das metas contratadas, para posterior empenho e liquidação;

V - manter a Direção Geral do CIAPS Adauto Botelho informada sobre a execução do PTA anual, bem como sobre os valores e recursos disponíveis e possibilidades de suplementação no teto físico/financeiro com vistas às novas implementações técnico-gerenciais;

VI - providenciar alocação adequada de pessoal junto ao RH/SES efetuando, se necessário, remanejamentos em nível do CIAPS Adauto Botelho;

VII - buscar junto a SES/MT a manutenção e o aperfeiçoamento constante na infraestrutura física e funcional do CIAPS Adauto Botelho;

VIII - estabelecer, em conjunto com os integrantes da área administrativa, os objetivos, metas, estratégias, ações para integrarem o plano de trabalho anual.

IX - promover reuniões periódicas e sistemáticas de análise crítica com seus respectivos gerentes, para identificar problemas ocorridos na rotina diária provocadas por imprevistos e/ou variabilidade no planejamento que possam vir a afetar o desempenho das referidas gerências;

X - oficializar documentos e/ou designar visita "in loco" às Unidades do CIAPS Adauto Botelho para providências sobre problemas pontuais e/ou por demandas de Responsáveis Técnicos ou Coordenadores de Unidade;

XI - atentar para os atos de ingerência administrativa e/ou para as condutas que ferem o Estatuto do Servidor Público do Estado de Mato Grosso, bem como o Código de Ética dos Servidores da Secretaria Estadual de Saúde, instituindo, se necessário, ato de constatação, sindicâncias e/ou processos administrativos com finalidade de apuração de fatos concernentes a desvios de conduta no ambiente de trabalho;

XII - identificar, por meio das diferentes gerências e chefias imediatas, os casos de servidores com falhas de desempenho técnico-operacional, orientando ou delegando novas funções/competências ou encaminhando-os à disposição do RH/SES para treinamento/capacitação;

XIII - participar ou se fazer representar nas reuniões de condução ou extraordinárias convocadas pela direção geral;

XIV - providenciar, junto à Secretaria Estadual de Saúde ou outras fontes, a alocação ou suplementação de recursos, equipamentos e materiais adequados e pertinentes, para a realização das diferentes atividades administrativas e terapêuticas oferecidas por esse CIAPS Adauto Botelho;

XV - acompanhar os termos de convênios, convocando fornecedores e prestadores de serviços, por ocasião de mudanças de rotina, cobranças de pendências ou avaliação de melhoria nos níveis dos serviços prestados;

XVI - coordenar e manter todo o processo de arquivamento de documentação inerente as atividades técnicas-administrativas deste CIAPS Adauto Botelho, conforme legislação vigente;

XVII - quando solicitado, elaborar relatórios de resultados e outros tipos de documentos técnicos e recomendações para a Direção Geral e/ou SES, com vistas a subsidiar e fundamentar a tomada de decisão desses níveis de gestão;

XVIII - receber, acompanhar e municiar os órgãos de controle externo (como auditores, fiscais, supervisores, etc) dando suporte na

execução dos trabalhos dos agentes de controle;

XIX - zelar pelo cumprimento, atualização e exposição constante do Manual de Normas e Rotinas, para que não haja, em tempo algum, dúvida de conduta entre os servidores.

#### Da Coordenadoria de Apoio Técnico do CIAPS

**Art. 175A** Coordenadoria de Apoio Técnico do CIAPS tem a missão de coordenar as ações estratégicas que reorientem o modelo de atenção à saúde mental das unidades do CIAPS, fundamentada na ética e humanização, proporcionando a assistência especializada em saúde mental, competindo-lhe:

I - promover e participar de estudos que visem à reorientação e reestruturação da Saúde Mental no CIAPS, de acordo com o que preconiza a Política Nacional e Estadual de Saúde Mental;

II - acompanhar e subsidiar as Responsabilidades Técnicas na operacionalização e atualização dos Projetos Terapêutico Global e Singular;

III - coordenar e acompanhar a produção de trabalho das comissões em consonância com as legislações;

IV - coordenar, monitorar e avaliar as atividades e ações de saúde mental nas unidades do CIAPS;

V - articular a integração do trabalho dos diferentes profissionais que atuam no exercício de atividades especificadas e definidas no Projeto Terapêutico Global;

VI - acompanhar e apoiar as ações de humanização, qualidade de vida no ambiente de trabalho, qualificação de servidores, visando o bem estar físico e mental no âmbito do CIAPS;

VII - representar a Instituição em suas relações com as autoridades, quando exigirem a legislação em vigor;

VIII - solicitar das Unidades do CIAPS a elaboração do Manual de Normas, Procedimentos e Rotinas, quando couber;

IX - assessorar e acompanhar a gestão das Unidades Desconcentradas (CAPSI, CAPS ad, Unidade II, Unidade III, Lar doce Lar), bem como aos setores internos (Acolhimento, Internação Masculina e Feminina) dando apoio na realização de suas atividades, auxiliando na tomada de decisões e no esclarecimento de dúvidas gerenciais e colocando-se disponível para auxiliar na elaboração e acompanhamento dos seus planos de trabalho;

X - administrar os conflitos de relacionamento entre os servidores, atuando imediatamente para esclarecer e resolver os desentendimentos, quando estes extrapolarem o nível da gerência imediata, propiciando um ambiente de trabalho cordial e transparente.

#### Da Coordenadoria da Unidade II

**Art. 176** - A Coordenadoria da Unidade II tem a missão de atender pessoas que apresentem transtorno mental em conflito com a lei, sob a custódia do Estado, sentenciados ao cumprimento de medida de segurança em caráter privativo de liberdade, maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino, competindo-lhe:

I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;

II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada aos pacientes em cumprimento de medida de segurança;

III - coordenar a equipe multiprofissional da Unidade II;

IV - promover condições para o cuidado em atenção integral à saúde, educação, cidadania e reinserção social.

#### Da Coordenadoria da Unidade III

**Art. 177A** Coordenadoria da Unidade III tem a missão de atender pessoas que apresentem transtorno mental em conflito com a lei, sob a custódia do Estado, sentenciados ao cumprimento de medida de segurança em caráter privativo de liberdade, maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino, competindo-lhe:

I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;

II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada aos pacientes em cumprimento de medida de segurança;

III - coordenar a equipe multiprofissional da Unidade III;

IV - promover condições para o cuidado em atenção integral à saúde, educação, cidadania e reinserção social.

#### Da Coordenadoria da Unidade Prisional

**Art. 178** A Coordenadoria da Unidade Prisional tem a missão de atender

peças que apresentem transtorno mental em conflito com a lei, sob a custódia do Estado, sentenciados ao cumprimento de medida de segurança em caráter privativo de liberdade, maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino, competindo-lhe:

- I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;
- II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada aos pacientes;
- III - coordenar a equipe multiprofissional da Unidade Prisional, favorecendo as condições necessárias para seu trabalho;
- IV - promover condições para o cuidado em atenção integral à saúde, educação, cidadania e reinserção social.

#### **Da Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD)**

**Art. 179A** Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPSAD) tem a missão de promover o acolhimento e tratamento ambulatorial de pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, maiores de 18 anos, de ambos os sexos, competindo-lhe:

- I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;
- II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada aos pacientes;
- III - coordenar a equipe multiprofissional do CAPS-AD, favorecendo as condições necessárias para seu trabalho;
- IV - promover condições para o cuidado em atenção integral à saúde, educação, cidadania e reinserção social;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas do CIAPS e participar das reuniões gerais;
- VI - participar junto às outras unidades do CIAPS da programação e elaboração de atividades terapêuticas;
- VII - supervisionar e acompanhar o preenchimento das RAAS/ BPA;
- VIII - encaminhar mensalmente relatórios de produtividade das ações executadas ao responsável pelo setor de informação Estatística Hospitalar para encaminhamento das RAAS/BPA;
- IX - elaborar relatório anual, das atividades desenvolvidas no

CAPS;

- X - promover condições adequadas, ao corpo técnico, para que execute de maneira eficaz as atividades pertinentes ao setor;
- XI - participar junto as outras gerências do CIAPS da elaboração de PTAs, PTM e programação de atividades terapêuticas;
- XII - representar o CAPS, com anuência da Direção Geral do CIAPS, em reuniões, comissões, visitas técnicas e outros eventos;
- XIII - promover condições para o contínuo aprimoramento e atualização de conhecimentos técnicos e científicos à equipe da unidade.

#### **Da Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Infante-Juvenil (CAPSI)**

**Art. 180A** Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial Infante-Juvenil(CAPSI) tem a missão de promover o acolhimento e tratamento ambulatorial a crianças e adolescentes, com transtornos mentais graves e persistentes, em situação de sofrimento psíquico severo, competindo-lhe:

- I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;
- II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência ambulatorial especializada em saúde mental infante-juvenil;
- III - coordenar a equipe multiprofissional do CAPSi, de modo a garantir o funcionamento adequado dos serviços;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas do CIAPS e participar das reuniões gerais;
- V - participar junto às outras unidades do CIAPS da programação e elaboração de atividades terapêuticas;
- VI - supervisionar e acompanhar o preenchimento das APACs;
- VII - encaminhar mensalmente relatórios de produtividade das ações executadas ao responsável pelo setor de informação Estatística Hospitalar para encaminhamento das APACs;
- VIII - elaborar relatório anual, das atividades desenvolvidas no CAPSi;
- IX - participar junto as outras gerências do CIAPS da elaboração de PTAs, PTM e programação de atividades terapêuticas;

X - representar o CAPSi, com anuência da Direção Geral do CIAPS, em reuniões, comissões, visitas técnicas e outros eventos;

XI - promover condições para o contínuo aprimoramento e atualização de conhecimentos técnicos/científicos à equipe da unidade.

#### **Da Coordenadoria do “Lar Doce Lar”**

**Art. 181A** Coordenadoria do Lar Doce Lar tem a missão de assegurar moradia, acolhimento, tratamento e cuidado as pessoas que apresentam deficiência e transtorno mental tutelados pelo Estado de Mato Grosso, promovendo a qualidade de vida, inclusão social e escolar competindo-lhe:

I - executar e atualizar os Projetos Terapêutico Global e Singular no âmbito da Coordenadoria;

II - realizar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Unidade, viabilizando a assistência especializada saúde mental;

III - sistematizar as ações dirigidas aos moradores do Lar doce Lar, que se encontram sob a tutela do Estado de Mato Grosso, priorizando a humanização do atendimento, resgate da cidadania, reinserção social, habilitação profissional e inclusão escolar, investindo, quando possível, na reintegração familiar.

IV - coordenar equipes multiprofissionais da Unidade, de modo a garantir o funcionamento adequado dos serviços.

### **TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

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

##### **Seção I Do Secretário**

**Art. 182** Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Saúde, conforme Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019:

- I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- II - dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;
- III - elaborar a programação do órgão compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;
- IV - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;
- V - propor o orçamento do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;
- VI - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;
- VII - participar de Conselhos e Comissões, podendo designar representantes com poderes específicos;
- VIII - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;
- IX - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;
- X - determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e processo administrativo, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;
- XI - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;
- XII - propor ao Governador a intervenção nos órgãos das entidades vinculadas, assim como a substituição dos respectivos dirigentes;
- XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

##### **Seção II Do Secretário Executivo de Saúde**

**Art. 183** Constituem as atribuições básicas do Secretário Executivo de Saúde:

- I - promover, em conjunto com o Secretário de Estado, a administração geral do órgão, desempenhando atividades administrativas e de representação política e social que lhe forem delegadas;
- II - expedir, por delegação do Secretário de Estado, portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores;
- III - supervisionar o cumprimento das normas, procedimentos e

a utilização dos recursos junto às unidades administrativas da Secretaria;  
IV - propor, viabilizar e acompanhar a implementação de projetos e parcerias institucionais;

V - gerenciar periodicamente os indicadores de desempenho institucional das Secretarias Adjuntas sob sua responsabilidade;

VI - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário de Estado.

### **Seção III Dos Secretários Adjuntos**

**Art. 184** Constituem as atribuições básicas dos Secretários Adjuntos:

I - auxiliar o Secretário de Estado de Saúde na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da Secretaria de Estado de Saúde;

II - representar o Secretário de Estado de Saúde, automaticamente, em suas ausências, respeitadas as respectivas áreas de atuação;

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

IV - convocar e presidir as reuniões no âmbito da unidade administrativa correspondente;

V - supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde;

VI - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Secretário de Estado de Saúde;

VII - propor leis, decretos e normativos;

VIII - avocar, excepcionalmente, as competências das unidades subordinadas e as atribuições de servidores;

IX - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;

X - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário de Estado de Saúde.

### **Seção IV Dos Diretores e Superintendentes**

**Art. 185** Constituem atribuições básicas dos Diretores e Superintendentes:

I - auxiliar o Secretário de Estado de Saúde, Secretário Executivo de Saúde e Secretários Adjuntos nas tomadas de decisões em matérias de sua competência;

II - apresentar, periodicamente, relatório de atividades e resultados de indicadores de produtos e processos das unidades sob sua responsabilidade;

III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades sob sua responsabilidade e servidores da Superintendência;

IV - garantir a realização do planejamento, execução e avaliação das ações;

V - orientar as chefias e servidores imediatamente vinculados;

VI - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário de Estado de Saúde, Secretário Executivo de Saúde ou Secretários Adjuntos, sobre assuntos de sua competência;

VII - estabelecer normas, instruções e procedimentos de serviço no âmbito de sua unidade;

VIII - prestar informações, elaborar relatórios, emitir parecer que não tenham natureza jurídica ou proferir despachos nos processos de sua competência;

IX - aprovar a escala de férias para o pessoal em exercício, na sua área de atuação;

X - distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho;

XI - promover as medidas necessárias ao cumprimento da legislação e dos prazos estabelecidos em sua área de competência;

XII - promover o desenvolvimento técnico da equipe por meio de capacitações, treinamentos, seminários entre outros na área de sua competência;

XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva unidade e demais atribuições delegadas pelo Secretário Adjunto a que estiver subordinado.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA**

### **Seção I Dos Coordenadores**

**Art. 186** Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - planejar, coordenar e avaliar a execução das ações no âmbito da coordenação e unidades subordinadas;

II - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demonstrativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenação;

III - definir ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

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

V - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

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

### **Seção II Dos Gerentes**

**Art. 187** Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

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

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

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

IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

### **Seção I Do Chefe de Gabinete**

**Art. 188** Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

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

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

III - despachar com o Secretário de Estado de Saúde em assuntos que dependem de decisão superior;

IV - atender as partes interessadas que procuram o Gabinete;

V - redigir, expedir e divulgar documentos oficiais.

### **Seção II Dos Assessores e Assistentes**

**Art. 189** Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, têm como atribuições básicas:

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

I - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em assuntos de natureza técnica administrativa;

II - transmitir, acompanhar, orientar o cumprimento das instruções do órgão ou unidade a qual está vinculado;

III - prestar informações técnicas em processos ou matérias de interesse do órgão ou unidade a qual está vinculado;

IV - assessorar o órgão ou a unidade a qual está vinculada em matérias relacionadas a legislação de interesse da unidade;

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

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

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

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

II - recepcionar as partes interessadas que procuram o órgão ou da unidade a qual está vinculado;

III - transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções superiores;

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem incumbidas no interesse do órgão ou da unidade a qual está vinculada.

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

##### Seção I Dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso

**Art. 190** A Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Complementar Nº 441, de 24 de outubro de 2011, republicada em 28 de outubro de 2011, é constituída de 03 (três) cargos:

I - Profissional Técnico de Nível Superior em Serviços de Saúde do SUS;

II - Profissional Técnico de Nível Médio em Serviços de Saúde do SUS;

III - Profissional de Apoio em Serviços de Saúde do SUS.

**Parágrafo único.** As atribuições de cada um dos cargos da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde que formam o Quadro de Pessoal da SES estão dispostas nos termos previstos em sua Lei de Carreira, conforme legislação vigente.

##### Seção II Dos Profissionais da Área Meio do Poder Executivo

**Art. 191** Os profissionais da área meio do poder executivo classificam-se em: Analista Administrativo, Técnico Administrativo e apoio administrativo.

**Parágrafo único.** As atribuições dos profissionais da área meio de administração do Poder Executivo estão dispostas nos termos previstos em sua lei de carreira, conforme legislação vigente.

#### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

##### Seção I Dos Cargos de Direção e Chefia

**Art. 192** Constituem atribuições comuns dos Cargos de Direção e Chefia:

I - estabelecer as metas a serem atingidas pela área, em conjunto com seu superior hierárquico;

II - dimensionar recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais e tecnológicos;

III - promover os trabalhos em equipe e o desenvolvimento continuado dos seus membros;

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

V - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade das unidades subordinadas;

VI - estabelecer, conjuntamente com a equipe, o planejamento da área, visando atingir suas metas;

VII - responsabilizar-se pelos recursos patrimoniais colocados à sua disposição.

##### Seção II Dos Servidores

**Art. 193** Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria de Estado de Saúde:

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

II - controlar e conservar os bens patrimoniais sob sua responsa-

bilidade;

III - conhecer e obedecer aos regulamentos Institucionais;

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

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

VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;

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

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

#### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 194** Serão substituídos por motivo de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, conforme legislação vigente e atos normativos:

I - o Secretário de Estado de Saúde pelo Secretário Executivo de Saúde ou Secretário Adjunto designado pelo titular do cargo;

II - o Secretário Adjunto por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário de Estado de Saúde;

III - o Chefe de Gabinete por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário de Estado de Saúde;

IV - o Diretor ou o Superintendente por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Secretário Adjunto da área;

V - os Coordenadores ou Gerentes por um servidor designado pelo titular do cargo, de comum acordo com o Diretor ou Superintendente.

**Art. 195** Os Assessores, Diretores, Superintendentes e Assessores Especiais deverão, preferencialmente, possuir diploma de nível superior, correspondente à especificação do cargo.

**Art. 196** Os casos omissos deste regimento, se não disciplinados em regras internas de cada Secretaria Adjunta, Diretoria ou Superintendência, serão interpretados e decididos pelo Secretário de Estado de Saúde.

**Art. 197** O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Saúde - SES obedecerá à legislação vigente.

**Art. 198** O Secretário de Estado de Saúde baixará outros atos suplementares que julgar necessário ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento.

DECRETO Nº 941, DE 20 DE MAIO DE 2021.

#### Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ.

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

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso - SEFAZ.

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

**Art. 3º** Revoga-se o Decreto nº 182, de 18 de julho de 2019.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

  
ROGÉRIO LUIZ GALLO  
Secretário de Estado de Fazenda



**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ-MT****TÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I  
DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 1º** A Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, criada pela Lei nº 583, de 14 de outubro de 1911, institucionalizada nos Termos da Lei Complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, regida estruturalmente pela Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, constitui órgão auxiliar institucional de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Direta Estadual, de natureza instrumental, regendo-se por este regimento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor, e tem a missão de garantir a realização da receita pública e o controle da aplicação do gasto público, com justiça fiscal, contribuindo para sustentabilidade econômica e social do Estado.

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** Constituem competências da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ:

- I - gerir as finanças e a contabilidade pública Estadual;
- II - gerir o sistema central de orçamento do Poder Executivo Estadual;
- III - orientar, coordenar e supervisionar a elaboração, a execução e o monitoramento dos seguintes instrumentos:
  - a) Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
  - b) Lei Orçamentária Anual - LOA;
- IV - coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários, tendo em vista as necessidades das unidades da Administração Pública para o cumprimento dos objetivos e metas governamentais;
- V - administrar a dívida pública interna e externa;
- VI - formular as políticas tributária e fiscal do Estado e promover sua execução, controle, acompanhamento e avaliação;
- VII - exercer o controle das atividades econômicas, na forma da legislação tributária e fiscal;
- VIII - promover o efetivo controle dos gastos públicos;
- IX - exercer a orientação, a supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Estado;
- X - exercer a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle das atividades contábeis relativas à gestão financeira do Estado;
- XI - definir, em conjunto com as Secretarias afins, nas respectivas áreas de competência, as políticas de concessão de incentivos fiscais, na forma da lei;
- XII - gerir o sistema Estadual de convênios do Estado.

**TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA****CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 3º** A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, definida no Decreto nº 774, de 29 de dezembro de 2020, é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA**

1. Colegiado de Governança e Gestão Estratégica
2. Conselho Superior da Receita Pública
3. Conselho de Contribuintes

**II - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**

1. Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda
  - 1.1. Gabinete do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual
  - 1.2. Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública
  - 1.3. Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária
  - 1.4. Gabinete do Secretário Adjunto de Relacionamento com o Contribuinte
- 1.5. Gabinete do Secretário Adjunto do Orçamento Estadual
- 1.6. Gabinete do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado

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

1. Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER
2. Unidade Estratégica de Gestão de Projetos
3. Corregedoria Fazendária

- 3.1. Unidade Setorial de Correição
- 3.2. Unidade de Inspeção Fazendária
4. Unidade de Estudos e Política Fiscal
5. Unidade de Ouvidoria Fazendária
6. Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI
7. Comissão de Ética
8. Unidade Setorial de Procuradoria Geral do Estado
9. Unidade de Desenvolvimento de Negócio do Orçamento
10. Unidade Executiva do Tesouro Estadual
11. Unidade de Desenvolvimento do Negócio do Tesouro
12. Unidade de Política Financeira Estadual
13. Unidade de Normas e Apoio Jurídico do Tesouro
14. Unidade de Gestão dos Sistemas Informatizados do Tesouro

**Estadual**

15. Unidade de Relações Federativas do Tesouro Estadual
16. Unidade de Política Tributária Estadual
17. Unidade Executiva da Receita Pública
18. Unidade de Relações Federativas Fiscais
19. Unidade de Desenvolvimento dos Negócios da Receita
20. Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas
21. Unidade de Pesquisa Econômica e Análise da Receita
22. Unidade de Desenvolvimento dos Negócios Fazendários
23. Unidade Executiva Fazendária
24. Unidade de Serviços de Comunicação
25. Unidade do Contencioso Administrativo Tributário
  - 25.1. Coordenadoria de Julgamento de Impugnação de Crédito

**Tributário**

- 25.2. Coordenadoria de Controle e Tramitação de Processo Administrativo Tributário
26. Unidade de Desenvolvimento do Negócio de Relacionamento com o Contribuinte
27. Unidade Estratégica de Suporte à Gestão e Coordenação de

**Contas**

28. Unidade Estratégica de Tecnologia da Informação
29. Unidade de Desenvolvimento do Negócio da Contadoria
30. Unidade Militar de Operações Conjuntas
31. Unidade de Coordenação do Programa

**IV - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

1. Gabinete de Direção
2. Unidade de Assessoria

**V - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

1. Superintendência de Gestão de Pessoas
  - 1.1. Coordenadoria de Provimento e Aplicação
  - 1.2. Coordenadoria de Manutenção
  - 1.3. Coordenadoria de Desenvolvimento e Escola Fazendária
  - 1.4. Coordenadoria de Saúde no Trabalho e Qualidade de Vida
2. Superintendência de Orçamento, Finanças e Contabilidade
  - 2.1. Coordenadoria de Orçamento
  - 2.2. Coordenadoria Financeira
  - 2.3. Coordenadoria Contábil
3. Superintendência de Aquisições e Contratos
  - 3.1. Coordenadoria de Aquisições
  - 3.2. Coordenadoria de Contratos e Gestão de Atas de Registro de

**Preço**

4. Superintendência de Tecnologia da Informação
  - 4.1. Coordenadoria de Sistemas Fazendários
  - 4.2. Coordenadoria de Infraestrutura de TI
  - 4.3. Coordenadoria de Serviços de TI
5. Superintendência de Patrimônio e Serviços
  - 5.1. Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário, Materiais e Transporte
  - 5.2. Coordenadoria de Obras e Patrimônio Imobiliário
  - 5.3. Coordenadoria de Mercadorias Apreendidas
  - 5.4. Coordenadoria de Serviços, Documentos e Arquivo

**VI - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

1. Superintendência de Gestão Financeira do Tesouro
  - 1.1. Coordenadoria de Gestão de Programação e dos Repasses Financeiros
  - 1.2. Coordenadoria de Gestão do Registro da Receita Estadual
  - 1.3. Coordenadoria de Controle das Disponibilidades do Estado
  - 1.4. Coordenadoria de Execução Financeira do Tesouro
2. Superintendência de Administração de Obras e Convênios
  - 2.1. Coordenadoria de Gestão Financeira de Obras
  - 2.2. Coordenadoria de Gestão dos Convênios de Ingresso
  - 2.3. Coordenadoria de Celebração e Acompanhamento de Convênios de Descentralização
3. Superintendência de Gestão de Ativos e Passivos do Estado
  - 3.1. Coordenadoria de Gestão da Dívida Pública

- 3.2. Coordenadoria de Gestão dos Ativos e Passivos do Estado  
3.3. Coordenadoria de Gestão das Obrigações Tributárias do Estado
4. Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Sistemas Contábil  
5. Coordenadoria de Normas e Acompanhamento Fiscal  
6. Coordenadoria de Conciliação e Prestação de Contas  
7. Coordenadoria de Acompanhamento de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil
8. Superintendência de Consultoria Tributária e Outras Receitas  
8.1. Coordenadoria de Divulgação e Consultoria de Normas da Receita Pública  
8.2. Coordenadoria de Assessoramento Jurídico e Controle de Processos Judiciais
- 8.3. Coordenadoria do IPVA, ITCD e Outras Receitas  
9. Superintendência de Informações da Receita Pública  
9.1. Coordenadoria de Documentos e Declarações Fiscais  
9.2. Coordenadoria de Cadastro  
9.3. Coordenadoria de Restituições e Registro da Receita Pública  
9.4. Coordenadoria de Conta Corrente  
10. Superintendência de Controle e Monitoramento  
10.1. Coordenadoria de Controle de Declarações e Cobrança  
10.2. Coordenadoria de Controle de Comércio Exterior, Benefícios e Regimes Especiais
- 10.3. Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico  
11. Superintendência de Fiscalização  
11.1. Coordenadoria de Fiscalização Volante, em Postos Fiscais e Transportadoras  
11.2. Coordenadoria de Fiscalização de Combustível, Comércio e Serviços  
11.3. Coordenadoria de Fiscalização de Indústria e Agronegócios  
11.4. Coordenadoria de Auditoria Contábil e Financeira  
12. Superintendência do Orçamento Estadual  
12.1. Coordenadoria de Gestão do Orçamento Estadual  
12.2. Coordenadoria de Estudos Orçamentários

**VII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA**

1. Superintendência de Execução do Atendimento Descentralizado  
1.1. Gerência Metropolitana de Atendimento ao Contribuinte  
1.2. Gerência Regional Sul de Atendimento ao Contribuinte  
1.3. Gerência Regional Oeste de Atendimento ao Contribuinte  
1.4. Gerência Regional Noroeste de Atendimento ao Contribuinte  
1.5. Gerência Regional Norte de Atendimento ao Contribuinte  
1.6. Gerência Regional Leste de Atendimento ao Contribuinte  
2. Agências Fazendárias  
3. Superintendência de Assistência e Suporte ao Contribuinte  
3.1. Coordenadoria de Assistência e Suporte ao Contribuinte  
3.2. Coordenadoria de Suporte aos Serviços Fazendários  
3.3. Coordenadoria de Promoção da Educação e Cidadania Fiscal

**VIII - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA**

1. Banco do Estado de Mato Grosso - BEMAT (em liquidação)

**TÍTULO III****DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS****CAPÍTULO I****DO NÍVEL DE DECISÃO COLEGIADA****Seção I****Do Colegiado de Governança e Gestão Estratégica**

**Art. 4º** O Colegiado de Governança e Gestão Estratégica tem como missão definir as diretrizes de governança e estratégias para a estruturação e implementação das políticas de governo no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, competindo-lhe:

- I - realizar auditorias sobre mecanismos de liderança, estratégia e controle em políticas e processos transversais de desburocratização, gestão, logística, tecnologia da informação, pessoal e patrimônio;  
II - desenvolver ações sistemáticas para o fomento de boas práticas de governança, voltadas, em especial, à simplificação administrativa, modernização da gestão pública no âmbito fiscal e direcionamento de ações para a busca de resultados para a sociedade;  
III - desenvolver ações sistemáticas para o fomento de boas práticas de governança de Tecnologia da Informação - TI, voltadas à função de estabelecer claramente o processo de tomada de decisões e as diretrizes para o gerenciamento e uso dos recursos de TI, a fim de garantir que a gestão das competências pessoais e dos recursos tecnológicos da SEFAZ-MT seja a mais otimizada possível;  
IV - estabelecer as prioridades e os parâmetros a serem

considerados no plano estratégico;

- V - deliberar sobre os resultados institucionais;  
VI - definir diretrizes e metas de desempenho para a implementação das políticas fiscal, tributária e financeira no âmbito da SEFAZ-MT;  
VII - definir e avaliar as necessidades e expectativas das partes interessadas da receita pública, bem como a formulação, implementação e impacto da política de atendimento ao contribuinte;  
VIII - validar e homologar iniciativas de contingência ou emergência destinadas a mitigar riscos ou debelar crises que possam comprometer a autonomia, a imagem ou a continuidade da prestação dos serviços fazendários;  
IX - decidir, em última instância, quaisquer questões de alta relevância e risco para as políticas de governo, em especial aquelas que envolvam a imagem e a sustentabilidade fiscal e financeira do Estado, no âmbito da SEFAZ.

**Seção II****Do Conselho Superior da Receita Pública**

**Art. 5º** O Conselho Superior da Receita Pública, colegiado de governança setorial, composto pelos Chefes das Unidades de Nível de Apoio Estratégico e Especializado, Superintendentes da Secretaria Adjunta da Receita Pública e da Secretaria Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte, será presidido pelo Secretário de Estado de Fazenda e na vice-presidência, o Secretário Adjunto da Receita Pública, competindo-lhe:

- I - analisar fatores de riscos que possam afetar a realização da receita pública e a imagem institucional, avaliando as propostas para tratar ou minimizar a ocorrência desses riscos ou de seus efeitos;  
II - homologar as propostas do Plano Anual de Fiscalização e do Plano Anual de Controle e Monitoramento de Contribuintes;  
III - avaliar a execução do plano de trabalho e a efetividade das iniciativas em curso para a superação dos fatores críticos da política tributária;  
IV - avaliar a capacidade de a organização executar a estratégia, estabelecendo prioridades para a alocação dos recursos;  
V - propor alterações nos planos organizacionais e na condução do negócio que se façam necessárias para alcançar os objetivos da Secretaria Adjunta da Receita Pública;  
VI - propor medidas para atender às legítimas demandas das partes interessadas no desempenho da Secretaria Adjunta da Receita Pública;  
VII - analisar propostas oriundas do nível tático para aperfeiçoamento da gestão, decidindo quanto à pertinência e à oportunidade;  
VIII - definir diretrizes para uniformização de conduta gerencial e funcional no âmbito das unidades vinculadas à Secretaria Adjunta da Receita Pública, observadas as diretrizes estratégicas;  
IX - definir políticas e estratégias a serem seguidas no âmbito da Secretaria Adjunta da Receita Pública, avaliando os recursos requeridos para a efetivação e implantação;  
X - avaliar o cumprimento das atribuições regimentais;  
XI - dirimir, mediante provocação dos Superintendentes, do Secretário Adjunto da Receita Pública e do Secretário de Estado de Fazenda conflitos de competências no âmbito das unidades vinculadas à Secretaria Adjunta da Receita Pública, deliberando quanto aos ajustes a serem promovidos para assegurar alinhamento da atuação e a efetividade de esforços;  
XII - dirimir conflitos para uniformização de entendimento na interpretação da legislação tributária relativa à obrigação tributária principal;  
XIII - propor, analisar e deliberar acerca de matérias que visem à fixação de orientação normativa em matéria afeta à receita pública;  
XIV - emitir Resoluções para formalização das decisões do Conselho.

**Seção III****Do Conselho de Contribuintes**

**Art. 6º** O Conselho de Contribuintes tem como missão julgar em segunda instância administrativa os recursos voluntários interpostos pelo sujeito passivo, cujo crédito tributário tenha sido mantido, ainda que parcialmente, pela decisão administrativa de primeiro grau, cujas competências e atribuições específicas são objetos de regulamento próprio.

**CAPÍTULO II  
DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR****Seção I****Do Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda**

**Art. 7º** O Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda tem como missão garantir a realização da receita e o controle do gasto público visando

o equilíbrio fiscal do estado, competindo-lhe:

- I - gerir a política fiscal do estado, promovendo a sua execução e controle;
- II - estabelecer diretrizes para a condução da política fiscal;
- III - administrar as estratégias e os objetivos da política fiscal do Estado;
- IV - avaliar os resultados da gestão fiscal;
- V - defender os interesses do estado junto aos órgãos federais e entes subnacionais no que diz respeito à política fiscal;
- VI - promover junto aos órgãos estaduais a observação das prioridades estratégicas da política fiscal;
- VII - articular com os demais órgãos envolvidos, propostas de aperfeiçoamento da legislação fiscal;
- VIII - celebrar acordos e convênios com órgãos ou entidades de direito público ou privado e organismos e entidades internacionais, nos assuntos pertinentes à matéria fiscal;
- IX - propormudanças de alinhamento da política fiscal à política macroeconômica e microeconômica;
- X - coordenar a elaboração da prestação de contas governamental.

#### Subseção I

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual

**Art. 8º** O Gabinete do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual tem como missão assegurar o equilíbrio e liquidez do tesouro Estadual e controlar a aplicação do gasto público e, competindo-lhe:

- I - gerir o sistema financeiro do tesouro Estadual;
- II - administrar o sistema de convênios Estadual;
- III - administrar a dívida pública Estadual;
- IV - promover a gestão dos ativos e passivos do estado;
- V - orientar a formulação da política financeira Estadual;
- VI - administrar as diretrizes para a condução das relações federativas financeiras;
- VII - acompanhar e avaliar a implementação dos planos estratégicos e de negócios da área do Tesouro.

#### Subseção II

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública

**Art. 9º** O Gabinete do Secretário Adjunto da Receita Pública tem como missão garantir a melhor realização da receita pública por meio da normatização, exploração da base tributária e análise da efetividade da exploração, competindo-lhe:

- I - gerir o Sistema Tributário Estadual;
- II - orientar a formulação da política tributária Estadual;
- III - administrar as informações da receita pública;
- IV - promover o controle e monitoramento da receita pública;
- V - promover a fiscalização;
- VI - promover o controle e fiscalização de trânsito;
- VII - administrar as diretrizes para a condução das relações federativas fiscais;
- VIII - acompanhar e avaliar a implementação dos planos estratégicos e de negócios da área da receita pública;
- IX - definir diretrizes para a projeção, realização e avaliação da receita pública Estadual;
- X - definir diretrizes para a automação e modernização da administração e realização da receita pública.

#### Subseção III

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária

**Art. 10** O Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária tem como missão garantir a gestão das atividades sistêmicas na SEFAZ, viabilizando a sustentabilidade dos resultados estratégicos, competindo-lhe:

- I - gerir o sistema administrativo fazendário;
- II - administrar a implementação das políticas de gestão fazendária;
- III - promover a gestão de pessoas;
- IV - promover a gestão de patrimônio e serviços;
- V - promover a gestão de aquisições e contratos;
- VI - promover a gestão de orçamento e convênios, financeiro e contábil;
- VII - promover a gestão de arquivo e protocolo;
- VIII - promover a gestão de tecnologia da informação;
- IX - monitorar e avaliar a implementação dos planos estratégicos e

de negócios da Administração Fazendária.

#### Subseção IV

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto de Relacionamento com o Contribuinte

**Art. 11** O Gabinete do Secretário Adjunto de Relacionamento com o Contribuinte tem como missão garantir o atendimento de qualidade aos contribuintes e demais partes interessadas, promovendo a contínua melhoria da imagem organizacional, competindo-lhe:

- I - gerir o sistema de relacionamento com o contribuinte;
- II - orientar a formulação da política de atendimento da SEFAZ;
- III - promover o cumprimento voluntário das obrigações;
- IV - administrar as diretrizes para o tratamento e defesa dos legítimos interesses dos contribuintes e cidadãos junto à Secretaria de Estado de Fazenda;
- V - administrar as diretrizes para o cumprimento voluntário da obrigação tributária;
- VI - administrar a implementação de diretrizes para a automação e modernização do relacionamento com o contribuinte;
- VII - monitorar e avaliar a implementação dos planos estratégicos e de negócios do Relacionamento com o contribuinte;
- VIII - monitorar e avaliar os resultados das áreas do relacionamento com o contribuinte.

#### Subseção V

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto do Orçamento Estadual

**Art. 12** O Gabinete do Secretário Adjunto do Orçamento Estadual tem como missão gerir o Sistema Orçamentário Estadual visando garantir a sustentabilidade das políticas públicas governamentais, atendendo as demandas da sociedade, competindo-lhe:

- I - gerir o Sistema Orçamentário Estadual;
- II - administrar a implementação das políticas orçamentárias;
- III - acompanhar e avaliar a implementação dos planos estratégicos e de negócios da área do orçamento;
- IV - propor diretrizes e normas para o sistema de orçamento Estadual;
- V - definir diretrizes para a automação e modernização do orçamento Estadual;
- VI - promover estudos econômicos e orçamentários;
- VII - realizar audiências públicas para discussão com a sociedade da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- VIII - acompanhar e avaliar a elaboração do Plano Plurianual;
- IX - participar de audiências públicas de discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- X - elaborar as mensagens do Governador à Assembleia Legislativa para encaminhamento dos projetos de diretrizes orçamentárias e de orçamento anual;
- XI - coordenar a formulação e a elaboração dos projetos de lei das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual do Estado;
- XII - acompanhar, organizar e sistematizar a legislação, as normas e os procedimentos relacionados ao orçamento Estadual.

#### Subseção VI

##### Do Gabinete do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado

**Art. 13** O Gabinete do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado tem como missão disciplinar e exercer a supervisão técnica e a orientação normativa dos processos pertinentes à Contabilidade Governamental, relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e Fundos Estaduais, com vistas à elaboração das demonstrações contábeis e informações gerenciais, competindo-lhe:

- I - gerir o Sistema Contábil Estadual;
- II - administrar a implementação das normas contábeis;
- III - elaborar o balanço geral e o relatório contábil do Estado;
- IV - orientar a elaboração e disponibilização das informações contábeis e gerenciais, incluídos os indicadores constitucionais e legais;
- V - orientar a formulação do Plano de Contas aplicado ao setor público e os processos contábeis;
- VI - acompanhar e avaliar a implementação do plano estratégico e de negócios da área da contadoria;
- VII - propor diretrizes e normas para o Sistema Contábil Estadual;
- VIII - administrar a implementação de diretrizes para a automação e modernização da contabilidade geral do estado;
- IX - controlar os resultados da contadoria;

X - promover o alinhamento estratégico adequado à eficácia e efetividade da política da gestão contábil.

### **CAPÍTULO III DO NÍVEL DE APOIO ESTRATÉGICO E ESPECIALIZADO**

#### **Seção I**

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

**Art. 14** O Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados tem como missão elevar a capacidade de gestão da Secretaria de Fazenda, contribuindo para o alto desempenho da organização e a efetividade dos seus resultados, competindo-lhe:

I - disseminar as metodologias dos processos de planejamento, de informações e de desenvolvimento organizacional;

II - capacitar servidores, no âmbito setorial, para a execução dos processos de planejamento, de informações e de desenvolvimento organizacional;

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

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

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

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

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

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

IX - produzir diagnósticos, levantamentos, relatórios e outros tipos de informações, concernentes à política pública ou ao órgão, quando demandados pelo Órgão Central ou pela Alta Administração Setorial;

X - auxiliar a Alta Administração setorial no processo de alinhamento da estrutura implementadora à estratégia Estadual e setorial, incluindo o pessoal, o orçamento, a estrutura organizacional, os sistemas de informação e tecnológicos;

XI - promover reuniões de acompanhamento e direcionamento da estratégia pela Alta Administração setorial;

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

XIII - promover a integração interna, entre os níveis estratégico, tático e operacional do órgão, e a integração externa, promovendo a relação com os Órgãos Centrais nos processos da gestão estratégica.

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

I - revisar a estrutura organizacional do órgão ou entidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Seção II**

#### **Da Unidade Estratégica de Gestão de Projetos**

**Art. 15** A Unidade Estratégica de Gestão de Projetos por meio do Escritório de Gestão de Projetos tem como missão dar suporte à execução dos projetos da Secretaria de Estado de Fazenda, por meio da aplicação de boas práticas em gerenciamento de projetos, competindo-lhe:

I - disseminar a metodologia de gerenciamento de projetos na Secretaria de Fazenda;

II - apresentar melhorias das ferramentas de gerenciamento de projetos;

III - promover treinamentos aos gerentes e equipes de projetos;

IV - prover suporte metodológico aos gerentes de projetos;

V - promover a articulação das equipes e integração dos projetos;

VI - monitorar o desempenho dos projetos;

VII - identificar os eventuais desvios na execução dos projetos e orientar a busca por correções;

VIII - prover informações sobre os projetos, fornecendo subsídios à tomada de decisão;

IX - promover a visibilidade e transparência das informações sobre os projetos;

X - manter a base histórica, o banco de projetos e os ativos organizacionais dos projetos da Secretaria de Estado de Fazenda.

#### **Seção III**

#### **Da Corregedoria Fazendária**

**Art. 16** A Corregedoria Fazendária tem como missão atuar preventiva e repressivamente contra a corrupção e os desvios de condutas do servidor fazendário, primando pela legalidade, probidade e qualidade dos atos por eles praticados, competindo-lhe:

I - executar diligências, inspeção, correição e auditoria interna no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda, visando à regularidade dos procedimentos e à correta aplicação da legislação pertinente;

II - revisar e acompanhar os trabalhos de fiscalização e arrecadação de tributos estaduais, inclusive junto a contribuintes, para suprir lacunas ou apurar irregularidades;

III - receber e apurar denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e promover os procedimentos disciplinares cabíveis, nos termos da legislação aplicável;

IV - convocar servidor fazendário, terceirizado ou estagiário, para prestar esclarecimentos e informações de interesse da Administração Pública;

V - coletar, com autorização do Corregedor Fazendário, junto a quaisquer órgãos ou entidades, públicos ou privados, desta ou de outras unidades da Federação, inclusive contribuintes, dados e informações, no interesse das ações desencadeadas pela Corregedoria Fazendária, analisando-os em caráter sigiloso;

VI - requisitar informações junto a particulares ou quaisquer órgãos da Administração Pública Estadual, bem como realizar diligências necessárias para exame da matéria de sua área de atuação, analisando-as em caráter reservado;

VII - manter sistema de pesquisa, coleta de dados e seleção de informações sobre assuntos de interesse da sua área de atuação;

VIII - realizar procedimentos administrativos e disciplinares para apurar irregularidades ou desvio de conduta funcional;

IX - assessorar o Secretário de Estado de Fazenda nas questões de natureza disciplinar bem como na constituição de comissão de procedimentos administrativos disciplinares;

X - sugerir medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços fazendários;

XI - recomendar, fundamentadamente, ao Secretário de Estado de Fazenda a aplicação de qualquer espécie de sanção disciplinar ou medidas preventivas;

XII - propor, motivadamente, ao Secretário de Estado de Fazenda a alteração de normas ou procedimentos que visem a melhorar ou aperfeiçoar a eficácia do sistema de controle interno, com vistas à prevenção de irregularidades;

XIII - sugerir, motivadamente, ao Secretário de Estado de Fazenda o afastamento de servidor público que esteja sendo submetido à correição, sindicância ou processo administrativo disciplinar, quando cabível;

XIV - divulgar e fazer cumprir normas sobre a disciplina, aplicáveis aos servidores da Secretaria de Estado de Fazenda, mantendo estreito relacionamento com entidades de classe dos servidores fazendários, com o objetivo de obter colaboração para o desenvolvimento de trabalhos inerentes à ética profissional;

XV - proceder ao acompanhamento e revisão dos serviços de fiscalização, inclusive durante a sua realização;

XVI - elaborar trabalho técnico-educativo preventivo com o objetivo de reduzir irregularidades no âmbito fazendário;

XVII - solicitar a instauração de inquérito policial sempre que o fato caracterizar ilícito penal, ou apontar participação de terceiros não pertencentes ao quadro de servidores da Secretaria;

XVIII - elaborar o regimento da Corregedoria Fazendária, para apreciação do Secretário de Estado de Fazenda;

XIX - expedir ou aprovar os atos administrativos relativos às suas atribuições.

### **Subseção I** **Da Unidade Setorial de Correição**

**Art. 17** A Unidade Setorial de Correição tem como missão atuar nas atividades relacionadas à apuração de irregularidades, por meio da instauração e condução de procedimentos correccionais, competindo-lhe:

I - receber denúncias ou representações de irregularidades ou desvios de conduta funcional e encaminhar os processos à Controladoria Geral do Estado, para fins de registro pela Secretaria Adjunta de Corregedoria e admissibilidade;

II - conduzir investigações preliminares, instruções sumárias, termos de ajustamento de conduta, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidades por irregularidades praticadas no Órgão ou Entidade;

III - solicitar ao Órgão Central de Correição a instauração de processos administrativos de responsabilização de fornecedores;

IV - conduzir processos de responsabilização de fornecedores, após admissibilidade realizada pelo Órgão Central de Correição;

V - gerir as informações e manter o órgão central de correição atualizado acerca das atividades de correição setorial;

VI - acompanhar e executar o plano de providência disciplinar;

VII - adotar os entendimentos técnicos consolidados pela Câmara de Processo Administrativo e as normativas expedidas pela Controladoria Geral do Estado;

VIII - encaminhar à Secretaria Adjunta da Corregedoria Geral informações por ela solicitadas e a relação de fornecedores inidôneos e suspensos para inclusão no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas;

IX - identificar áreas prioritárias de maior risco de ocorrência de irregularidades disciplinares no âmbito do Órgão ou Entidade, em conjunto com a UNISECI e a Ouvidoria Setorial e sugerir medidas preventivas;

X - propor medidas ao Órgão Central de Correição que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição e responsabilização de fornecedores;

XI - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns.

### **Subseção II** **Da Unidade de Inspeção Fazendária**

**Art. 18** A Unidade de Inspeção Fazendária, tem como missão atuar na prevenção e dos desvios de condutas do servidor fazendário, primando pela legalidade dos atos por ele praticados, competindo-lhe:

I - planejar, programar e orientar as inspeções, correições, acompanhamentos, diligências, auditorias internas e revisões;

II - solicitar informações junto às unidades da Secretaria de Estado de Fazenda e aos contribuintes, necessárias ao desenvolvimento das atividades da Assessoria;

III - executar trabalhos de natureza administrativa inerente às suas atribuições

IV - executar trabalho técnico-educativo preventivo com o objetivo de reduzir irregularidades no âmbito fazendário;

V - analisar os relatórios das inspeções, correições, acompanhamentos, diligências, auditorias internas ou revisões, emitindo parecer prévio, para apreciação do Corregedor Fazendário;

VI - organizar agenda das inspeções ordinárias, elaborar ordens de serviços para realização das inspeções extraordinárias;

VII - determinar diligências e requisitar informações, processos e quaisquer documentos necessários à atividade de inspeções e de auditoria interna, bem como instruir a execução de ação fiscal ou de sua revisão;

VIII - sugerir a requisição de consultores técnicos, quando o trabalho da Corregedoria assim o exigir;

IX - elaborar escala de trabalho dos servidores da Corregedoria que, em razão da natureza da atividade, estejam sujeitos à prestação de serviço em período diverso do habitual;

X - controlar a assiduidade dos servidores lotados na Assessoria.

### **Seção IV** **Da Unidade de Estudos e Política Fiscal**

**Art. 19** A Unidade de Estudos e Política Fiscal tem como missão formular e propor políticas e diretrizes fiscais para o estado visando a sustentabilidade e o equilíbrio fiscal, competindo-lhe:

I - efetuar projeções de variáveis macroeconômicas de interesse da Secretaria de Estado de Fazenda e do Estado, inclusive o conjunto de parâmetros macroeconômicos utilizado ao longo do processo orçamentário;

II - elaborar cenários fiscais de curto, médio e longo prazos para subsidiar a formulação de diretrizes da política fiscal do estado;

III - analisar e projetar o comportamento das variáveis fiscais, produzindo e mantendo atualizados os dados e informações necessários para elaborar os relatórios e boletins fiscais;

IV - realizar a análise da eficiência, da qualidade do gasto público e a avaliação econômica das políticas públicas;

V - monitorar e avaliar a realização e a concretização dos cenários fiscais elaborados;

VI - formular e propor o planejamento fiscal de médio e longo prazos a serem observados nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);

VII - formular, propor e difundir a declaração de estratégia fiscal;

VIII - monitorar e analisar a implementação da política fiscal Estadual, de curto, médio e longo prazo;

IX - acompanhar a execução da política fiscal identificando o risco à sustentabilidade das contas públicas estaduais;

X - monitorar e avaliar o resultado setorial.

### **Seção V** **Da Unidade de Ouvidoria Fazendária**

**Art. 20** A Unidade de Ouvidoria Fazendária tem como missão viabilizar o exercício da cidadania participativa visando a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Fazenda, competindo-lhe:

I - administrar os canais de comunicação necessários para garantir facilidade e segurança ao contribuinte ou ao cidadão;

II - realizar a gestão das reclamações, denúncias, reivindicações, sugestões e elogios recebidos do cidadão-usuário cujo controle se justifique, realizando o tratamento estatístico e funcional pertinente às imperfeições, anomalias e irregularidades detectadas ou comunicadas;

III - elaborar boletins periódicos demonstrando a atuação da Ouvidoria em relação às denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões registradas;

IV - recepcionar, registrar, controlar e acompanhar o processamento e a resposta às solicitações e requisições de informação de outros órgãos e entidades públicas, conforme a Portaria nº 166/2009 - Secretaria de Estado de Fazenda/MT;

V - recepcionar, registrar, controlar e acompanhar o processamento de denúncias de infração à legislação tributária;

VI - divulgar, periodicamente, os serviços da ouvidoria junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VII - manter a devida discrição e sigilo do que lhe for transmitido pelo cidadão;

VIII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação expedida e recebida;

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

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

XI - ordenar os procedimentos para a implementação e cumprimento da Lei de Acesso à Informação;

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

XIII - observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado.

### **Seção VI** **Da Unidade Setorial de Controle Interno - UNISECI**

**Art. 21** A Unidade Setorial de Controle Interno tem como missão verificar a estrutura, o funcionamento e a segurança dos controles internos relativos às atividades sistêmicas e finalísticas, em apoio ao órgão central de controle interno, competindo-lhe:

I - elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Estado, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos - PAACI;

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

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

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

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

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

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

VII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo por meio dos Planos de Providências do Controle Interno - PPCI;

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

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

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

### Seção VII Da Comissão de Ética

**Art. 22** A Comissão de Ética tem como missão propor, disseminar e fazer cumprir os padrões éticos da administração pública no âmbito fazendário, esclarecendo dúvidas, bem como gerando ambiente propício para a concretização dos valores do serviço público e da Secretaria de Estado de Fazenda, competindo-lhe:

I - conhecer e responder consultas de dirigentes e servidores da SEFAZ no que se refere à conduta ética preconizada pelo serviço público;

II - difundir e orientar os servidores da SEFAZ quanto aos princípios da Administração Pública, especialmente aqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002;

III - dirimir dúvidas quanto a questões de fundo ético, considerando que a função precípua do Estado é a busca do bem comum;

IV - apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta que, em tese, mostre-se em desacordo com as normas éticas validadas no contexto do serviço público Estadual;

V - recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da SEFAZ, desenvolvimento de ações, o voluntariado e responsabilidade social objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

VI - representar o respectivo órgão ou entidade na Rede de Ética da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual;

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

VIII - pesquisar, identificar e propor aperfeiçoamentos, reforce intensificação das ações voltadas para a promoção da responsabilidade social, naquilo que seja pertinente às suas atribuições;

IX - proporcionar suporte para que a Comissão de Ética analise e julgue denúncias e condutas que em tese possam ferir o Código de Ética;

X - promover mediação e conciliação como forma de solução e prevenção de conflitos interpessoais na SEFAZ;

XI - gerir e disseminar conteúdo ético e moral na SEFAZ.

### Seção VIII Da Unidade Setorial de Procuradoria Geral do Estado

**Art. 23** A Unidade Setorial de Procuradoria Geral do Estado tem como missão desempenhar as funções da Procuradoria Geral na Secretaria de Estado de Fazenda, cujas competências são:

I - orientar juridicamente o Secretário de Estado de Fazenda e seus adjuntos a respeito de matérias afetas às atribuições da SEFAZ;

II - estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse da Instituição, em parceria com os setores técnicos competentes;

III - coordenar a elaboração e o fornecimento de subsídios solicitados pela Procuradoria-Geral do Estado para defesa do Estado de Mato Grosso em processos judiciais que tratem de matérias afetas às atribuições da SEFAZ;

IV - emitir pareceres e manifestações jurídicas nos processos administrativos referentes às licitações, contratos, acordos, convênios ou ajustes e demais processos cujas matérias sejam afetas à SEFAZ;

V - orientar as unidades internas quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado - TCE e a outros órgãos de controle;

VI - analisar os processos que tratem de matéria fiscal e tributária encaminhados pelo Secretário de Estado de Fazenda e pelos Secretários -Adjuntos de Fazenda;

VII - apreciar, no que tange aos aspectos jurídicos, os processos de interesse originário da Secretaria de Fazenda;

VIII - interagir diretamente com a Subprocuradoria-Geral Fiscal nos assuntos fiscais e tributários de interesse comum dos órgãos;

IX - analisar a conformidade jurídica dos atos normativos e regulamentares de iniciativa do Secretário de Estado de Fazenda.

### Seção IX Da Unidade de Desenvolvimento de Negócio do Orçamento

**Art. 24** A Unidade de Desenvolvimento de Negócio do Orçamento, tem como missão viabilizar a gestão para resultados do Sistema de Orçamento Estadual, visando o cumprimento dos objetivos e metas da SAOR, competindo-lhe:

I - promover a disseminação da matriz de contribuição da Secretaria Adjunta do Orçamento Estadual;

II - coordenar a elaboração e revisão das orientações estratégicas e dos instrumentos de planejamento da Secretaria Adjunta;

III - promover a construção, acompanhamento e análise dos indicadores das orientações estratégicas e do Planejamento Estratégico;

IV - acompanhar o cumprimento das diretrizes, objetivos e prioridades estratégicas;

V - promover a implementação de métodos, práticas e ferramentas de gestão para viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos;

VI - monitorar e avaliar o resultado setorial.

### Seção X Da Unidade Executiva do Tesouro Estadual

**Art. 25** A Unidade Executiva do Tesouro Estadual tem como missão coordenar a implementação dos planos de trabalho, controlando e supervisionando as atividades táticas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico, competindo-lhe:

I - promover o alinhamento dos processos de trabalho, visando a produção dos resultados estratégicos;

II - disseminar, acompanhar e controlar a execução dos planos de trabalho;

III - monitorar a implementação dos planos, projetos ou atividades, promovendo as ações necessárias para assegurar o alcance do resultado programado;

IV - avaliar a realização dos planos;

V - difundir, acompanhar e articular a observação das diretrizes, objetivos e prioridades estratégicas;

VI - articular e acompanhar a implementação das atividades, processos, produtos, serviços e resultados da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual;

VII - controlar a execução da política financeira do Tesouro;

VIII - direcionar a implementação dos planos de trabalho do Tesouro;

IX - gerenciar a movimentação dos servidores da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual.

### Seção XI Da Unidade de Desenvolvimento do Negócio do Tesouro

**Art. 26** A Unidade de Desenvolvimento do Negócio do Tesouro tem como missão promover a gestão para resultados visando o cumprimento dos objetivos estratégicos e à concretização dos resultados da SATE, cujas competências são:

I - coordenar o processo de elaboração e revisão da agenda estratégica setorial;

II - coordenar a elaboração e revisão das orientações estratégicas e dos instrumentos de planejamento da Secretaria Adjunta;

III - monitorar e avaliar os resultados setoriais;

IV - elaborar informações gerenciais e administrativas necessárias para a divulgação das ações da Secretaria Adjunta;

V - promover a definição e gerir a priorização de medidas, projetos, processos e produtos, estabelecendo o Plano de Trabalho Setorial;

VI - promover a avaliação de desempenho da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual;

VII - promover a análise e melhoria dos processos resultantes de apontamentos dos órgãos de controle;

VIII - fornecer dados e informações aos usuários, quando solicitado, em cumprimento a Lei de Acesso à Informação.

**Seção XII****Da Unidade de Política Financeira Estadual**

**Art. 27** A Unidade de Política Financeira Estadual tem como missão formular e propor políticas e diretrizes financeiras para o Tesouro Estadual visando a sustentabilidade do equilíbrio financeiro, cujas competências são:

- I - revisar e formular análises da administração financeira com base em cenários;
- II - coletar informações de desempenho que permitam comparações com padrões nacionais e indicadores correlatos observados;
- III - propor, acompanhar e analisar o cumprimento das metas de liquidez e equilíbrio do Tesouro;
- IV - definir indicadores que permitam a mensuração do desempenho consoante aos propósitos e resultados da política formulada;
- V - projetar os impactos e analisar os efeitos da política financeira Estadual.

**Seção XIII****Da Unidade de Normas e Apoio Jurídico do Tesouro**

**Art. 28** A Unidade de Normas e Apoio Jurídico do Tesouro tem como missão analisar, monitorar as legislações das unidades do Tesouro Estadual, competindo-lhe;

- I - monitorar e viabilizar a elaboração das legislações financeiras do Tesouro;
- II - avaliar os impactos das legislações financeiras emitidas pelo Tesouro;
- III - orientar sobre a aplicação da legislação financeira no Tesouro quando solicitado;
- IV - controlar e administrar as decisões judiciais recebidas no Tesouro Estadual;
- V - promover o registro de bloqueio de execução no Sistema FIPLAN e prestar auxílio às Unidades Orçamentárias quanto a execução do cumprimento de ordem judicial;
- VI - monitorar a elaboração de notas técnicas do Tesouro;
- VII - monitorar as manifestações do Tesouro direcionadas ao TCE;
- VIII - gerar informações jurídicas para atendimento das demandas internas e externas.

**Seção XIV****Da Unidade de Gestão dos Sistemas Informatizados do Tesouro Estadual**

**Art. 29** A Unidade de Gestão dos Sistemas Informatizados do Tesouro Estadual tem como missão promover a gestão da automação dos processos de negócios, assegurando o alinhamento estratégico, racionalidade, complementaridade e integração das soluções informatizadas, promovendo o alcance dos objetivos estratégicos do Tesouro Estadual, competindo-lhe:

- I - analisar a adequação e oportunidade de toda e qualquer proposta de informatização de processos setoriais;
- II - identificar e inventariar os sistemas informatizados existentes na Secretaria Adjunta;
- III - promover o desenvolvimento e a implantação de soluções;
- IV - elaborar o Plano Anual de Informatização Setorial;
- V - intermediar e definir, junto à área de tecnologia de informação as prioridades de integração, desenvolvimento e entrada em produção de sistemas necessários à implementação das estratégias setoriais;
- VI - elaborar e manter atualizado o cadastro das soluções informatizadas demandadas das unidades do Tesouro Estadual;
- VII - realizar estudos de mercado referentes a ferramentas ou soluções informatizadas existentes, e emitir nota técnica;
- VIII - gerir as iniciativas de informatização e integração dos processos da Secretaria adjunta do Tesouro Estadual;
- IX - realizar a gestão de projetos de TI da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual.

**Seção XV****Da Unidade de Relações Federativas do Tesouro Estadual**

**Art. 30** A Unidade de Relações Federativas do Tesouro Estadual tem como missão formular, analisar e avaliar as metas fiscais e as estratégias para o desenvolvimento das relações do Tesouro com as unidades federativas, poderes constituídos e organismos nacionais e internacionais, competindo-lhe:

- I - coordenar, em âmbito Estadual, o processo de atendimento da

missão técnica da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

II - promover e executar, de forma integrada, atividades do Programa de Reestruturação e de Ajuste Fiscal - PAF, da estruturação de operações de crédito e da gestão da dívida pública da administração direta e indireta com a União e com os organismos nacionais e internacionais;

III - assistir ao Gabinete do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual sobre matéria legislativa que impactam nas metas fiscais do Estado;

IV - promover a articulação com outras unidades federativas para a defesa de interesses e assuntos estratégicos para o Estado no que tange à matéria orçamentária, financeira, contábil e fiscal;

V - coordenar o processo de atendimento das missões técnicas dos organismos nacionais e internacionais e das agências de classificação de riscos (*rating*);

VI - coordenar as atividades de prospecção de operações de crédito interno e externo, bem como as renegociações de operações de créditos contratadas;

VII - coordenar e indicar, a atuação técnica dos participantes relativa ao Grupo de Gestores Financeiros - GEFIN e Conselho Nacional de Política Fazendária- CONFAZ;

VIII - conhecer e analisar, em matérias de finanças e gasto público, a pauta de colegiados de unidades federativas, informando ao Gabinete do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual os riscos e impactos da aprovação ou rejeição das diferentes propostas em discussão e tramitação;

IX - supervisionar, no âmbito Estadual, os sistemas operacionais disponibilizados pelas unidades federativas, poderes constituídos e organismos nacionais e internacionais relacionados ao Programa de Ajuste Fiscal - PAF, a operações de crédito, à dívida pública e outros correlatos.

**Seção XVI****Da Unidade de Política Tributária Estadual**

**Art. 31** A Unidade de Política Tributária Estadual tem como missão administrar a política tributária Estadual, competindo-lhe:

I - propor diretrizes para a política tributária Estadual e para os regimes de tributação aplicáveis aos tributos estaduais, fundos, contribuições e demais receitas;

II - acompanhar, analisar e avaliar a efetividade das políticas adotadas, inclusive da renúncia fiscal, no âmbito dos objetivos, diretrizes e políticas estratégicas;

III - promover a edição dos atos normativos necessários para a consecução dos objetivos da política tributária, redigindo as respectivas minutas, validando-as e submetendo-as à aprovação do Secretário Adjunto de Receita Pública;

IV - homologar as respostas elaboradas em processos de consulta que tratam da interpretação da legislação tributária relativa ao cumprimento de obrigação tributária principal, quando houver indicação da Câmara Técnica pertinente;

V - editar decisão normativa para fins de uniformização de entendimento e/ou solução de conflito quanto à interpretação da legislação tributária relativa ao cumprimento de obrigação tributária principal;

VI - gerir as demandas de entidades e órgãos estaduais relacionadas à política tributária ou renúncia fiscal, propondo ao Secretário Adjunto da Receita Pública as medidas a serem adotadas para salvaguardar os interesses do Estado;

VII - coordenar a elaboração de manifestações da Secretaria Adjunta da Receita Pública, em resposta a indicações legislativas referentes à política tributária originadas de órgãos externos;

VIII - coordenar a construção da legislação tributária que envolva interesses de mais de uma superintendência ou de unidade externa à Secretaria Adjunta da Receita Pública;

IX - acompanhar, analisar e promover a política tributária e de renúncia fiscal, no âmbito dos órgãos técnicos e colegiados.

**Seção XVII****Da Unidade Executiva da Receita Pública**

**Art. 32** A Unidade Executiva da Receita Pública tem como missão acompanhar e articular a observação prioritária das diretrizes, objetivos e prioridades estratégicas pelas superintendências vinculadas à área da Receita Pública, competindo-lhe:

I - efetuar o acompanhamento, controle e administração da receita pública projetada, por segmento ou setor econômico, de forma a assegurar a sua realização;

II - promover medidas que reduzam os níveis de inadimplência e favoreçam a liquidação dos créditos tributários lançados e dos débitos registrados no sistema fazendário de conta corrente;

III - validar e autografar, quando submetidas por qualquer motivo à manifestação da Secretaria Adjunta, as informações requisitadas pelo

Poder Judiciário;

IV - propor a edição de atos normativos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições e submetê-los à aprovação pelo Secretário Adjunto de Receita Pública;

V - planejar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas para a concretização dos resultados programados para a Secretaria Adjunta da Receita Pública, promovendo o alinhamento de esforços necessários à execução da Política Tributária;

VI - coordenar a construção de decisão sobre questões de ordem administrativa que envolvam interesses de mais de uma Superintendência ou de entidade externa à Secretaria Adjunta;

VII - coordenar as respostas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e à Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, relativas à SARP, desde sua admissibilidade, validação, consolidação e envio à Unidade Setorial de Controle Interno da SEFAZ - UNISECI;

VIII - difundir diretrizes da área da Receita Pública e promover a modernização de processos;

IX - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar as ações, atividades, processos, produtos, serviços e resultados das Superintendências vinculadas à Secretaria Adjunta;

X - difundir diretrizes pertinentes à política de fiscalização, tratamento diferenciado e controle da obrigação tributária;

XI - promover diretrizes de segurança a serem observadas para liberação de acesso aos sistemas informatizados pertinentes à área da receita pública;

XII - validar, previamente, para apresentação ao Secretário Adjunto da Receita Pública, a proposta das medidas vinculadas à receita pública a serem inseridas no Plano de Longo Prazo - PLP, no Plano Plurianual - PPA, nos planos setoriais, no Plano de Trabalho Anual - PTA e na Lei Orçamentária Anual - LOA;

XIII - acompanhar, controlar e supervisionar as atividades táticas e operacionais das unidades vinculadas à Secretaria Adjunta da Receita Pública, especialmente Superintendências e Coordenadorias, conduzindo -as ao alinhamento estratégico;

XIV - controlar e avaliar os projetos ou atividades do PTA ou do PPA que lhe forem atribuídas, promovendo as ações necessárias para assegurar o alcance do resultado programado;

XV - proceder à intermediação junto à área de tecnologia de informação das prioridades de integração, desenvolvimento e entrada em produção de sistemas necessários à área da Receita Pública de acordo com as diretrizes determinadas pela Secretaria Adjunta da Receita Pública;

XVI - coordenar e harmonizar a atuação das unidades vinculadas à área da Receita Pública, responsáveis pela concepção e desenvolvimento de sistemas informatizados de acordo com as diretrizes estratégicas, zelando para que seja respeitado o tempo de execução, custos e escopo do projeto.

### Seção XVIII

#### Da Unidade de Relações Federativas Fiscais

**Art. 33** A Unidade de Relações Federativas Fiscais tem como missão conduzir as relações federativas fiscais consoante a política tributária e diretrizes da Receita Pública, competindo-lhe:

I - promover a normatização e desenvolver as relações da Administração Tributária em âmbito nacional, regional e local, mediante a coordenação, planejamento, proposição, formulação, aprovação, implementação, acompanhamento e avaliação de convênios, protocolos, ajustes e demais normas necessárias à relação jurídico-tributária;

II - analisar e validar a legislação necessária para dar efetividade aos atos impositivos ou autorizativos aprovados pelo CONFAZ;

III - coordenar, no âmbito Estadual, a atuação técnica relativa à Comissão Técnica Permanente do ICMS;

IV - atuar na promoção de alianças estratégicas para a defesa das bases tributárias estaduais;

V - credenciar representantes da Fazenda Pública Estadual perante outras unidades federadas;

VI - designar e controlar a participação de representantes da Fazenda Pública Estadual em eventos referentes às relações federativas fiscais;

VII - atuar na promoção e fortalecimento da dimensão federativa da administração das receitas públicas e das relações intergovernamentais de natureza pertinente;

VIII - avaliar e ratificar as deliberações federativas realizadas pelos representantes estaduais;

IX - recepcionar, controlar, administrar, promover a execução e responder as solicitações federativas, vinculadas ou não a convênios, protocolos, ajustes e demais normas regionais e nacionais pertinentes à Administração Tributária;

X - acompanhar e divulgar as parcelas da receita pública

decorrentes de transferências constitucionais, legais ou convencionais;

XI - apurar e verificar a exatidão dos coeficientes ou percentuais de percepção de receitas constitucionais, legais e convencionais, efetuando o controle e registro sistemático dos respectivos dados;

XII - controlar e avaliar os projetos ou atividades do Plano de Trabalho Anual ou do Plano Plurianual que lhe forem atribuídas, promovendo as ações necessárias para assegurar o alcance do resultado programado;

XIII - articular e coordenar a elaboração e execução de termos de cooperação, com órgãos e entidades externos, inclusive de outras unidades da Federação, viabilizando mecanismos de cooperação e intercâmbio de informações relacionadas aos assuntos de interesse da Secretaria Adjunta da Receita Pública.

### Seção XIX

#### Da Unidade de Desenvolvimento dos Negócios da Receita

**Art. 34** A Unidade de Desenvolvimento dos Negócios da Receita tem como missão articular e coordenar a construção dos planos de trabalho, zelando pelo alinhamento estratégico e observância das diretrizes estratégicas, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento e orçamento da Secretaria Adjunta da Receita Pública, visando à efetividade e à produção do resultado estratégico almejado;

II - promover a modernização e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, voltados para o alcance da missão das unidades vinculadas à Secretaria Adjunta da Receita Pública;

III - disseminar, acompanhar e controlar a execução do plano de trabalho anual e o alcance das metas da Secretaria Adjunta e das unidades que compõem a sua estrutura, informando mensalmente o estágio de execução;

IV - validar e promover a realização da capacitação dos servidores lotados nas unidades vinculadas à área da receita pública quanto ao saber funcional, necessário para a execução dos serviços, processos e suporte ao negócio, para garantia da realização dos resultados esperados e o alcance da missão da Secretaria Adjunta;

V - articular o desenho e coordenar a implantação de projetos de interesse da Secretaria Adjunta da Receita Pública;

VI - promover a gestão integral dos resultados das ações, medidas, metas, projetos, processos e produtos da Secretaria Adjunta da Receita Pública;

VII - disponibilizar informações gerenciais e administrativas, necessárias para a divulgação das ações da Secretaria Adjunta da Receita Pública junto às demais unidades fazendárias e ao público externo;

VIII - estabelecer os requisitos a serem observados para a proposição, priorização e aprovação de proposta de implementação de ferramenta ou sistemas informatizados, assegurando alinhamento com as diretrizes estratégicas;

IX - verificar e decidir sobre a aderência das propostas de desenvolvimento e/ou aquisição de sistemas ou ferramentas informatizadas às necessidades da Receita Pública, cabendo-lhe autorizar os Termos de Abertura dos Projetos.

### Seção XX

#### Da Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas

**Art. 35** A Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas têm como missão produzir e compartilhar informações e conhecimentos reveladores de práticas estruturadas lesivas à Fazenda Pública Estadual e subsidiar as atividades de monitoramento e fiscalização das demais unidades da Secretaria Adjunta da Receita Pública, competindo-lhe:

I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de inteligência e contrainteligência de interesse da Secretaria Adjunta da Receita Pública;

II - desenvolver ações de planejamento, pesquisa, investigação e análise sobre práticas estruturadas lesivas à Fazenda Pública Estadual;

III - interagir com órgãos externos, inclusive de outras unidades da Federação, viabilizando mecanismos de cooperação e intercâmbio de informações relacionadas aos assuntos de sua competência;

IV - desenvolver, inclusive em conjunto com outras unidades federadas, mecanismos de segurança para o intercâmbio de informações protegidas, caracterizadoras ou indiciárias de práticas lesivas ou irregularidades contra o tributo;

V - realizar pesquisa e investigação administrativas, relacionadas com o descumprimento de norma tributária, que se fizerem necessárias para identificação de condutas nocivas ao tributo, ao controle e à receita pública, bem como dos respectivos autores;

VI - desenvolver a informação e a ação especializadas, destinadas a coibir fatos e situações relacionados ao sujeito passivo que prejudiquem



ou ameacem a realização monetária do tributo;

VII - realizar ações voltadas à produção de prova e contraprova de dado negado e aferição da fidedignidade da informação e de sua fonte;

VIII - buscar informações e produzir conhecimentos em decorrência de solicitações, denúncias e indícios de situações referentes às práticas estruturadas, lesivas à Fazenda Pública Estadual;

IX - relatar e propor à autoridade competente a adoção de providências para eliminar vulnerabilidade digital, orgânica ou sistêmica que favoreça, ainda que potencialmente, o não recolhimento do tributo;

X - promover e/ou participar de operações e/ou força-tarefa, próprias ou cooperadas, para o combate de práticas que reduzam ou suprimam ilicitamente o tributo;

XI - investigar as cadeias produtivas, as redes de negócios e outras atividades com indícios de práticas irregulares e ilícitas em relação ao tributo, ao controle e à receita pública;

XII - desenvolver mecanismos de prevenção, detecção, obstrução e neutralização das práticas estruturadas contra a Fazenda Pública Estadual;

XIII - pesquisar, investigar e analisar as causas da não realização da receita potencial prevista, identificando as práticas utilizadas pelos sujeitos passivos para lesar o Erário;

XIV - propor medidas de proteção aos documentos e às informações sensíveis que, por sua natureza e importância, devam ser de conhecimento restrito;

XV - propor ações de saneamento ou depuração de registro digital, dado ou informação inconsistente ou anômala que identificar no desempenho de suas atribuições, fazendo-o perante a unidade fazendária vinculada à Secretaria Adjunta da Receita Pública com atribuições regimentais pertinentes;

XVI - propor soluções de tecnologia da informação, inclusive por meio do desenvolvimento de rotinas e procedimentos informatizados, para a realização das atividades de controle e monitoramento e disponibilizá-las à Superintendência de Controle e Monitoramento;

XVII - apresentar o mapa do padrão de comportamento fiscal de grupos de contribuintes, apontando aqueles que representem maior risco para a realização da receita pública, bem como subsidiar mediante prestação de informações o planejamento da fiscalização de contribuintes;

XVIII - explicar de forma analítica, mediante a emissão de relatório e parecer, as causas das variações quantitativas e qualitativas que determinaram impacto negativo na receita tributária evidenciando, quando for o caso, comportamento nocivo do contribuinte;

XIX - promover a gestão integrada do controle, monitoramento e a fiscalização.

### Seção XXI

#### Da Unidade de Pesquisa Econômica e Análise da Receita

**Art. 36** A Unidade de Pesquisa Econômica e Análise da Receita tem como missão avaliar e analisar o comportamento econômico atual e futuro dos setores, regiões e segmentos da economia do Estado, necessários ao planejamento e atuação da receita pública, competindo-lhe:

I - definir segmentos ou setores para fins econômicos ou fiscais;

II - projetar, quantificar e avaliar, por segmento, setor econômico ou atividade econômica, os valores das perdas de receita pública decorrentes de renúncia, elisão, ordem judicial, inadimplência ou ilícito fiscal;

III - acompanhar e analisar o comportamento dos setores e agregados econômicos estadual e nacional;

IV - monitorar e analisar o desempenho da receita pública Estadual, avaliando as causas das variações quantitativas e qualitativas que impliquem em desvios entre as receitas projetada e realizada;

V - produzir informação econômico-fiscal agregada para subsidiar a formulação da política tributária e aprimorar as atividades de fiscalização e de arrecadação;

VI - analisar, pesquisar e avaliar as transferências e partilhas federativas de recursos;

VII - projetar e analisar, sob o aspecto econômico e fiscal, o desempenho da receita pública Estadual prevista, realizada e potencial;

VIII - definir os critérios de execução e de divulgação do acompanhamento diário gerencial da receita pública;

IX - executar e distribuir o acompanhamento gerencial diário da receita pública;

X - pesquisar, gerir e propor a atualização da lista de preços mínimos, do preço médio ponderado a consumidor final (PMPF) e da margem de valor agregado (MVA) vinculados à legislação tributária;

XI - produzir, consolidar e validar informações federativas a serem prestadas sobre a receita pública;

XII - realizar, mensalmente, o cálculo do valor da UPFMT, informando os valores para efeitos de divulgação;

XIII - calcular e analisar a carga tributária mato-grossense

comparada com a carga tributária dos Estados brasileiros;

XIV - estimar a receita pública Estadual, para fins de PPA, LDO e LOA;

XV - coordenar, orientar, executar e disponibilizar a reestimativa gerencial e as metas da receita pública bimestralmente;

XVI - produzir, consolidar e fornecer informações a serem divulgadas pela SEFAZ, para fins de transparência pública, relativas à receita pública.

### Seção XXII

#### Da Unidade de Desenvolvimento dos Negócios Fazendários

**Art. 37** A Unidade de Desenvolvimento dos Negócios Fazendários tem como missão promover a gestão para resultados da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária visando o cumprimento dos objetivos estratégicos e à concretização dos resultados, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de elaboração e revisão da agenda estratégica setorial;

II - promover a disseminação do mapa estratégico da SAAF;

III - coordenar a elaboração e revisão das orientações estratégicas e dos instrumentos de planejamento da Secretaria Adjunta;

IV - monitorar e avaliar os resultados setoriais;

V - elaborar informações gerenciais e administrativas necessárias para a divulgação das ações da Secretaria Adjunta;

VI - promover a definição e gerir a priorização de medidas, projetos, processos e produtos;

VII - coordenar a elaboração do diagnóstico setorial da política financeira no âmbito da Secretaria Adjunta;

VIII - promover a construção, acompanhamento e análise dos indicadores, das orientações estratégicas, do Plano Plurianual, do orçamento e do Planejamento Estratégico;

IX - coordenar a elaboração do orçamento da SAAF;

X - promover a avaliação de desempenho da SAAF;

XI - promover a análise e melhoria dos processos resultantes de apontamentos dos órgãos de controle;

XII - fornecer dados e informações aos usuários, quando solicitado, em cumprimento a Lei de Acesso à informação.

### Seção XXIII

#### Da Unidade Executiva Fazendária

**Art. 38** A Unidade Executiva Fazendária tem como missão coordenar a implementação dos planos de trabalho da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária, controlando e supervisionando as atividades táticas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico, competindo-lhe:

I - promover o alinhamento dos processos de trabalho, visando a produção dos resultados estratégicos;

II - disseminar, acompanhar e controlar a execução dos planos de trabalho;

III - monitorar a implementação dos planos, projetos ou atividades, promovendo as ações necessárias para assegurar o alcance do resultado programado;

IV - avaliar a realização dos planos;

V - difundir, acompanhar e articular a observação das diretrizes, objetivos e prioridades estratégicas;

VI - articular, apoiar, acompanhar e supervisionar as ações, atividades, processos, produtos, serviços e resultados das superintendências vinculadas à Secretaria Adjunta;

VII - articular e acompanhar a implementação da estratégia nas atividades táticas e operacionais da SAAF;

VIII - analisar, avaliar e monitorar a execução orçamentária e financeira da SEFAZ.

### Seção XXIV

#### Da Unidade de Serviços de Comunicação

**Art. 39** A Unidade de Serviços de Comunicação tem como missão coordenar e realizar as ações decorrentes da política de comunicação institucional adotada pela Secretaria de Estado de Fazenda, visando aprimorar o fluxo de informações com seus públicos interno e externo, competindo-lhe:

I - formular, integrar e implementar a política de comunicação da Secretaria de Estado de Fazenda e a publicidade institucional;

II - coordenar e divulgar eventos institucionais internos e externos da Secretaria de Estado de Fazenda;

III - divulgar os eventos internos e externos realizados pelas

demais áreas, por meio de materiais de comunicação escrita e visual;

IV - divulgar eventos de interesse da Secretaria de Estado de Fazenda, preservando a qualidade e o conteúdo das informações a serem divulgadas;

V - coordenar as relações da Secretaria de Estado de Fazenda com os órgãos, entidades públicas e privadas, no âmbito da comunicação e veículos de comunicação;

VI - manter atualizado o portal da Secretaria de Estado de Fazenda com informações tributárias, serviços fazendários, projetos, ações e programas de interesse geral;

VII - realizar a divulgação, no âmbito das atribuições pertinentes à assessoria de comunicação, dos assuntos de interesse administrativo, econômico, fiscal e social da Secretaria de Estado de Fazenda;

VIII - realizar revisão ortográfica e gramatical das publicações emitidas pela Secretaria de Fazenda;

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

X - publicar, no âmbito comercial, editais, avisos e outras comunicações necessárias à Secretaria de Estado de Fazenda, por ordem expressa do Secretário de Estado de Fazenda;

XI - manter arquivo de matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional sobre a Secretaria de Estado de Fazenda;

XII - registrar e arquivar fotografias de interesse da Secretaria de Estado de Fazenda;

XIII - manter o Secretário, Secretários Adjuntos e Unidades de Apoio Estratégico Especializado informados sobre publicações institucionais e de interesse econômico, fiscal e social;

XIV - informar os servidores públicos da Secretaria de Estado de Fazenda sobre assuntos administrativos e de interesse geral, utilizando o escopo de ferramentas pertinentes à atividade da assessoria de comunicação;

XV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XVI - elaborar relatórios de gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;

XVII - receber das áreas responsáveis, formatar e encaminhar publicações pertinentes à Secretaria de Estado de Fazenda para o Diário Oficial do Estado.

## Seção XXV

### Da Unidade do Contencioso Administrativo Tributário

**Art. 40** A Unidade do Contencioso Administrativo Tributário tem como missão analisar, avaliar e monitorar e dar transparência ao processo do contencioso em todas as instâncias, competindo-lhe:

I - presidir, na pessoa de seu titular, o órgão colegiado pleno do Conselho de Contribuintes Estadual, em conformidade com a legislação tributária processual Estadual;

II - gerir as atividades administrativas, relativas ao recebimento e à tramitação do Processo Tributário Administrativo no órgão;

III - promover a divulgação digital, na página da Secretaria de Estado de Fazenda, da pauta de julgamento, ementas e acórdãos dos processos julgados na forma da lei;

IV - encaminhar as necessidades de capacitação, alteração da legislação tributária Estadual e desenvolvimento de soluções informatizadas, relativos ao contencioso;

V - gerir as atividades administrativas pertinentes ao Conselho do Contribuinte relativa ao Contencioso.

VI - decidir os litígios de natureza tributária, em fase de reexame necessário ou recurso voluntário, excetuados aqueles recursos voluntários de competência do Conselho de Contribuintes Pleno;

VII - promover o saneamento do processo, determinando a conversão do julgamento em diligência, para produção e/ou complementação de provas, bem como obtenção de esclarecimentos;

VIII - promover a construção de entendimento uniforme quanto à aplicação da legislação tributária, mantendo banco de dados com decisões que possam subsidiar os julgadores na formação do respectivo convencimento, com o objetivo de erradicar decisões contraditórias ou divergentes sobre a mesma matéria;

IX - zelar pela observância da legislação processual e apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados em relação aos julgamentos em fase de reexame necessário ou de recurso voluntário de sua competência;

X - propor adequação da legislação vigente, sempre que constatado vício formal ou conflito material que impeça a correta aplicação da norma;

XI - gerir a força de trabalho para atender as demandas

relacionadas à redução do prazo para solução de processos;

XII - levantar quantitativo de reclamações quanto a irregularidades processuais na tramitação dos processos sob sua gestão, adotando as medidas requeridas para assegurar o contraditório, a ampla defesa, a correta aplicação da legislação e a efetividade do processo;

XIII - levantar as estatísticas mensais, no âmbito da Unidade, pertinentes à quantidade e aos valores de processos julgados procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes, bem como dos tipos de erros cometidos na constituição do crédito tributário, das falhas identificadas na instrução ou formação do processo e, ainda, dos tipos de ilícitos tributários que ensejaram parecer por representação criminal, disponibilizando os respectivos relatórios para as unidades fazendárias pertinentes.

## Subseção I

### Da Coordenadoria de Julgamento de Impugnação de Crédito Tributário

**Art. 41** A Coordenadoria de Julgamento de Impugnação de Crédito Tributário tem como missão distribuir a justiça fiscal, mediante o controle da legalidade do crédito tributário impugnado, com objetivo de estabelecer o equilíbrio fisco/contribuinte, competindo-lhe:

I - planejar, distribuir e avaliar o julgamento dos processos mediante previsão legal de critérios de prioridade e ordem de preferência de processos;

II - controlar, eletronicamente os estoques e a distribuição de processos administrativos tributários encaminhados à unidade para julgamento em primeira instância;

III - promover o saneamento do processo, determinando a conversão do julgamento em diligência ou perícia, para produção e/ou complementação de provas, bem como obtenção de esclarecimentos;

IV - decidir os litígios de natureza tributária, em primeira instância, mediante o reexame da admissibilidade e julgamento dos processos que tenham como objeto a impugnação de crédito tributário constituído no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda;

V - promover treinamento e orientação aos julgadores quanto à aplicação da legislação tributária, mantendo banco de dados com decisões que possam subsidiar os julgadores na formação do respectivo convencimento, com o objetivo de reduzir decisões contraditórias ou divergentes sobre a mesma matéria;

VI - apreciar, de ofício ou mediante provocação, a legalidade dos atos administrativos praticados em relação aos julgamentos das impugnações de crédito tributário efetuadas no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda;

VII - propor adequação da legislação vigente sempre que constatado vício formal ou conflito material que impeça a correta aplicação da norma;

VIII - gerir a força de trabalho para atender demandas emergentes relacionadas à redução do prazo de solução de processos pertinentes à impugnação da exigência tributária;

IX - conhecer das reclamações quanto a irregularidades processuais na tramitação dos processos sob sua gestão, adotando as medidas requeridas para assegurar o contraditório, a ampla defesa, a correta aplicação da legislação e a efetividade do processo;

X - fazer a gestão do processo mediante estatística mensal e anual, no âmbito da coordenadoria, para avaliação do planejamento, execução, avaliação do desempenho dos julgados e correção das inconformidades.

## Subseção II

### Da Coordenadoria de Controle e Tramitação de Processo Administrativo Tributário

**Art. 42** A Coordenadoria de Controle e Tramitação de Processo Administrativo Tributário tem como missão gerir e controlar a tramitação de processos administrativos pertinentes aos litígios tributários, bem como executar, ou encaminhar para execução, os despachos e decisões expedidos pelos órgãos julgadores administrativos, em primeira instância, em fase de reexame necessário e em segunda instância, competindo-lhe:

I - controlar o trâmite de toda e qualquer impugnação ou recurso administrativo relativo a crédito tributário constituído;

II - adotar as providências necessárias para implantar, aperfeiçoar e integrar o sistema eletrônico de controle, tramitação e gestão do processo administrativo tributário, em todas as fases processuais;

III - controlar, assegurar e promover a correta e célere tramitação dos processos administrativos, até a sua finalização, inclusive remessa para a unidade fazendária competente para cobrança e/ou encaminhamento para inscrição em dívida ativa ou arquivamento;

IV - realizar as diligências e saneamentos que lhe forem pertinentes, determinados pelos julgadores em primeira instância, em fase de reexame

necessário e pelo Conselho de Contribuintes;

V - tramitar e controlar os processos relativos a diligências e providências para saneamento determinadas pelos julgadores em primeira instância, em fase de reexame necessário e pelo Conselho de Contribuintes, ao servidor responsável pelo lançamento, ao sujeito passivo, a unidade fazendária, bem como a terceiros envolvidos com os fatos discutidos;

VI - promover, de ofício ou mediante provocação, o saneamento de qualquer irregularidade ou inconformidade de ordem processual nos atos que praticar;

VII - adotar as medidas para assegurar o contraditório, a ampla defesa, a correta aplicação da legislação e a efetividade do trâmite processual;

VIII - adotar as providências pertinentes para efetivar a ciência dos atos e decisões proferidos no processo administrativo tributário;

IX - encaminhar às unidades fazendárias competentes as decisões transitadas em julgado que indicarem necessidade de nova ação fiscal;

X - articular a interação processual e a integração entre as unidades fazendárias envolvidas no julgamento de processo administrativo tributário, respeitadas as respectivas independência e autonomia;

XI - consolidar as estatísticas mensais pertinentes à quantidade e aos valores de processos julgados procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes, em primeira instância, em reexame necessário e em segunda instância, bem como dos tipos de erros cometidos na constituição do crédito tributário, das falhas identificadas na instrução ou formação do processo, dos julgamentos em primeira instância reformados no reexame necessário ou no julgamento do recurso voluntário, por julgador, e ainda, dos tipos de ilícitos tributários que ensejaram parecer por representação criminal, disponibilizando os respectivos relatórios para as unidades fazendárias pertinentes;

XII - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à Coordenadoria.

#### Seção XXVI

##### Da Unidade de Desenvolvimento do Negócio de Relacionamento com o Contribuinte

**Art. 43** A Unidade de Desenvolvimento do Negócio de Relacionamento com o Contribuinte tem como missão promover a gestão para resultados do relacionamento com o contribuinte visando o cumprimento dos objetivos estratégicos e a efetividade dos resultados, controlando e supervisionando as atividades táticas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de elaboração e revisão da agenda estratégica;

II - promover a disseminação do mapa estratégico da SEFAZ;

III - coordenar processo de elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento e orçamento da Secretaria Adjunta;

IV - promover o monitoramento e a avaliação dos resultados setoriais;

V - elaborar informações gerenciais e administrativas necessárias para a divulgação das ações da Secretaria Adjunta;

VI - definir e gerir a priorização de medidas, projetos, processos e produtos;

VII - promover o alinhamento dos processos de trabalho, visando a produção dos resultados programados;

VIII - disseminar, acompanhar e controlar a execução dos planos de trabalho;

IX - monitorar e avaliar a implementação do planejamento estratégico;

X - estudar, projetar, especificar e propor iniciativas para automação e melhorias nos processos e sistemas de atendimento fazendário;

XI - gerenciar e definir os requisitos de negócio do portal eletrônico de relacionamento com o contribuinte;

XII - centralizar, unificar e controlar as demandas e projetos de tecnologia da informação da Secretaria Adjunta;

XIII - promover ações necessárias para melhoria da qualidade e o nível de satisfação dos usuários das prestações de serviços ao contribuinte;

XIV - fornecer dados e informações aos usuários, quando solicitado, em cumprimento a Lei de Acesso à informação.

#### Seção XXVII

##### Da Unidade Estratégica de Suporte à Gestão e Coordenação de Contas

**Art. 44** A Unidade Estratégica de Suporte à Gestão e Coordenação de Contas tem como missão administrar os riscos, a comunicação e a segurança da informação, inerentes aos processos do Sistema Contábil Estadual, competindo-lhe:

I - desenvolver diretrizes no âmbito do sistema contábil;

II - definir diretrizes de harmonização entre as informações orçamentária, contábil e financeira inerente ao sistema contábil;

III - definir os critérios, modo e forma da prestação de informações no âmbito da gestão contábil;

IV - promover a identificação, produção e disponibilização de notas técnicas e informações no âmbito da Gestão contábil;

V - definir e instituir mecanismos para análise e validação da qualidade e conformidade dos relatórios contábeis e fiscais, abrangendo aspectos como confiabilidade, pontualidade e transparência, estabelecidos por órgãos reguladores, formuladores de padrões reconhecidos e ou políticas do sistema contábil;

VI - promover melhorias no sistema contábil, visando ao alinhamento das diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e unidades setoriais;

VII - coordenar, no âmbito da Contadoria Geral do Estado, a disponibilização de informações contábeis das missões técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES e Agências de Avaliação de Riscos, bem como promover o cumprimento dos prazos para envio dos relatórios e arquivos demandados;

VIII - coordenar, supervisionar e conduzir as coordenadorias da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado ao alinhamento estratégico;

IX - promover a publicação e divulgar a legislação necessária para dar efetividade às deliberações e estudos contábeis originados de órgãos federais;

X - acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil;

XI - dar conformidade aos documentos produzidos pela Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado - SACE, em atendimento às solicitações externas, quando for matéria contida no âmbito regimental da unidade.

#### Seção XXVIII

##### Da Unidade Estratégica de Tecnologia da Informação

**Art. 45** A Unidade Estratégica de Tecnologia da Informação tem como missão administrar e gerir os planos de negócios com vistas ao cumprimento das diretrizes e objetivos estratégicos e a concretização da visão tecnológica do sistema contábil, competindo-lhe:

I - planejar a execução da estratégia de tecnologia de informação e comunicação da SACE/SEFAZ, alinhada ao planejamento estratégico institucional, em conjunto com demais Unidades de Tecnologia da Informação da SEFAZ;

II - promover a execução dos estudos necessários para demonstrar viabilidade técnica, econômica e a pertinência da implantação de solução informatizada, visando assegurar a integração das soluções e resultados ótimos a custos decrescentes no âmbito da SACE/SEFAZ;

III - prospectar, avaliar e opinar quanto à adequação de ferramentas ou soluções informatizadas existentes no mercado ou em outras administrações para atenderem as necessidades da SACE/SEFAZ, considerando a estratégia financeira vigente, custos de customização e a plataforma utilizada;

IV - realizar o acompanhamento das ações de desenvolvimento e manutenção do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN, em conformidade com as demais Coordenadorias da SACE/SEFAZ;

V - realizar o acompanhamento das ações de desenvolvimento e manutenção de soluções integradas ao Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN;

VI - elaborar projetos visando a evolução negocial e tecnológica do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN, seja por motivação originada pela própria UETC como também das demais Coordenadorias da SACE/SEFAZ;

VII - participar da elaboração de material didático e/ou procedimentos operacionais visando a orientação de usuários e gestores negociais nas ações voltadas aos sistemas e soluções de TI adotadas e/ou utilizadas pelas Unidades e Coordenadorias da SACE/SEFAZ;

VIII - acompanhar ações de desenvolvimento e gerenciamento de toda a infraestrutura corporativa de softwares e hardwares da SACE/SEFAZ, em conformidade com demais Unidades de Tecnologia da Informação da SEFAZ;

IX - participar de ações relativas à área de tecnologia de informação e comunicação da SACE/SEFAZ.

#### Seção XXIX

##### Da Unidade de Desenvolvimento do Negócio da Contadoria

**Art. 46** A Unidade de Desenvolvimento do Negócio da Contadoria tem como missão promover a gestão para resultados da Secretaria Adjunta de Contadoria Geral do Estado visando o cumprimento dos objetivos

estratégicos e a efetividade dos resultados, controlando e supervisionando as atividades táticas e operacionais, conduzindo-as ao alinhamento estratégico, competindo-lhe:

- I - coordenar o processo de elaboração e revisão da agenda estratégica;
- II - promover a disseminação do mapa estratégico da SEFAZ;
- III - revisar os instrumentos de planejamento e orçamento da Secretaria Adjunta;
- IV - promover o monitoramento e a avaliação dos resultados setoriais;
- V - elaborar informações gerenciais e administrativas necessárias para a divulgação das ações da Secretaria Adjunta;
- VI - definir e gerir a priorização de medidas, projetos, processos e produtos;
- VII - promover o alinhamento dos processos de trabalho, visando a produção dos resultados programados;
- VIII - disseminar, acompanhar e controlar a execução dos planos de trabalho;
- IX - monitorar a implementação dos planos, projetos ou atividades, promovendo as ações necessárias para assegurar o alcance do resultado programado;
- X - difundir, acompanhar e articular a observação das diretrizes, objetivos e prioridades estratégicas;
- XI - articular e acompanhar a implementação da estratégia nas atividades táticas e operacionais;
- XII - promover a análise e melhoria dos processos resultantes de apontamentos dos órgãos de controle;
- XIII - fornecer dados e informações aos usuários, quando solicitado, em cumprimento a Lei de Acesso à informação;
- XIV - dar conformidade aos documentos produzidos pela Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado - SACE, em atendimento às solicitações externas, quando for matéria contida no âmbito regimental da unidade.

### Seção XXX

#### Da Unidade Militar de Operações Conjuntas

**Art. 47** A Unidade Militar de Operações Conjuntas tem como missão garantir a segurança aos servidores fazendários, visando o cumprimento da lei, a manutenção da ordem pública e o exercício dos poderes constituídos, competindo-lhe:

- I - realizar o policiamento ostensivo durante a realização de operações volantes e nos postos fiscais;
- II - realizar o policiamento ostensivo durante a realização de diligências da corregedoria fazendária;
- III - realizar a escolha de materiais apreendidos pelos agentes fiscais da SEFAZ/MT;
- IV - formular e propor plano de operações competentes a esta unidade militar;
- V - gerir as ações de manutenção da assessoria militar;
- VI - promover a desenvolvimento continuada dos policiais militares que servem nesta Unidade Militar;
- VII - consolidar informações para subsidiar a fiscalização no combate à sonegação fiscal.

### Seção XXXI

#### Da Unidade de Coordenação do Programa

**Art. 48** A Unidade de Coordenação do Programa tem como missão garantir a implementação do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Mato Grosso - Profisco II, competindo-lhe:

- I - coordenar, administrar e supervisionar a execução do Projeto, com base no contrato de empréstimo firmado entre o Mutuário e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID;
- II - representar o Mutuário junto ao BID, bem como junto aos órgãos de controle interno e externo, às auditorias do BID e das empresas contratadas;
- III - participar das reuniões:
  - a) de coordenação e avaliação do Projeto convocadas pelo Banco;
  - b) da Comissão de Gestão Fazendária - COGEF;
  - c) de avaliação do Marco de Referência do Projeto; e
  - d) de aplicação e avaliação da Metodologia para Avaliação da Maturidade e Desempenho da Gestão Fiscal - MD-GEFIS;
- IV - propor, ao Secretário de Fazenda, os instrumentos para a formalização das participações dos órgãos envolvidos na execução das ações do Projeto;
- V - promover atividades de intercâmbio de experiência e de boas

práticas entre o corpo técnico do órgão executor com outras administrações;

- VI - elaborar e encaminhar ao BID os seguintes documentos:
  - a) Plano Operacional Anual (POA);
  - b) Plano de Aquisições (PA);
  - c) Plano Financeiro (PF);
  - d) Plano de Execução do Programa (PEP);
  - e) Relatório Semestral de Progresso;
  - f) Demonstrativos Financeiros Anuais Auditados;
  - g) Relatórios de Conservação e Manutenção; e,
  - h) demais documentos do Projeto, segundo as disposições especiais e anexo único do respectivo Contrato de Empréstimo;
- VII - elaborar a programação orçamentária e financeira, solicitar a liberação de recursos e preparar e encaminhar, aos órgãos competentes, as prestações de contas do Projeto;
- VIII - fazer o seguimento e analisar os termos de referência e orçamentos para contratação de serviços de consultoria elaborados pelas áreas técnicas, além de prover suporte quando necessário;
- IX - apoiar na preparação dos documentos de aquisições/contratações no âmbito do Projeto, acompanhar o andamento dos processos e solicitar a não objeção do BID, conforme for o caso;
- X - monitorar o cumprimento dos contratos de consultoria, serviços e obras constantes do Projeto, apresentando ao Banco o produto final relacionado;
- XI - monitorar e atualizar o Plano de Mitigação de Riscos, identificando as ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico financeiro do Projeto;
- XII - manter os Termos de Recebimento Definitivos (TRD) das consultorias, obras, bens e serviços, elaborados pelos Líderes de Produto;
- XIII - monitorar os avanços dos indicadores constantes do Matriz de Resultados do Projeto;
- XIV - fornecer, ao BID e à Secretaria Executiva do Ministério da Economia, as informações de medição da performance do Projeto e sua contribuição para o alcance dos objetivos da Linha de Crédito Condicional para Projetos de Investimento - CCLIP-PROFISCO II;
- XV - assegurar a aplicação de novo diagnóstico do MD-GEFIS a cada três anos e ao final do projeto;
- XVI - manter os registros financeiros e contábeis adequados, que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Projeto e prestar as informações necessárias ao órgão de controle interno do Estado, à empresa de auditoria externa e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado;
- XVII - promover e divulgar as ações do Projeto, em consonância com o Plano de Comunicação;
- XVIII - realizar outras atividades vinculadas à administração geral do Projeto, inclusive editar Portaria para regulamentar as atividades da Unidade.

### CAPÍTULO IV

#### DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

### Seção I

#### Do Gabinete de Direção

**Art. 49** O Gabinete de Direção tem como missão prestar apoio técnico administrativo ao Secretário de Estado de Fazenda para o desempenho de suas funções, competindo-lhe:

- I - prover as condições necessárias ao regular desempenho das atribuições do Secretário de Estado de Fazenda;
- II - receber, elaborar, despachar, controlar e oficializar as correspondências recebidas no Gabinete;
- III - coordenar, analisar e oficializar os atos administrativos e normativos firmados pelo Secretário de Estado de Fazenda ou demais atos expedidos pelas unidades administrativas, que requeiram homologação do Gabinete de Direção Superior;
- IV - praticar atos administrativos da competência do Secretário de Estado de Fazenda, por delegação deste;
- V - propor e validar atos normativos da Administração Fazendária;
- VI - verificar a conformidade, validar, autografar e prestar informações judiciais ou administrativas requisitadas, quando pertinentes, ao titular da pasta;
- VII - analisar e controlar as despesas do Gabinete;
- VIII - controlar a pauta e decisões dos colegiados de que o Secretário de Fazenda participe;
- IX - realizar a representação política e institucional da Secretaria de Estado de Fazenda;
- X - promover a administração geral da Secretaria.
- XI - assegurar a integração, coordenação e articulação das unidades da Secretaria de Estado de Fazenda para a produção de

resultados programados;

XII - prestar suporte técnico ao Secretário de Estado de Fazenda na condução do relacionamento com contribuintes e demais partes interessadas;

XIII - propor, sistematizar, acompanhar e avaliar o tratamento dado às demandas feitas nos canais de relacionamento, promovendo as medidas para respostas tempestivas e completas ao cidadão e ao contribuinte;

XIV - orientar e conduzir a política de relacionamento com entidades representativas de categorias econômicas, segmentos sociais ou entidades civis organizadas;

XV - disseminar,acompanhar e fazer cumprir, na condução das atividades fazendárias, as legítimas orientações de governo, observados os objetivos do Estado;

XVI - propor, mediar e monitorar a estruturação e implementação de medidas e ações prioritárias estabelecidas pelo Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda.

## Seção II Da Unidade de Assessoria

**Art. 50** A Unidade de Assessoria tem como missão prestar assessoria técnica e administrativa aos gabinetes de direção e às demais unidades administrativas, competindo-lhe:

- I - elaborar manifestação técnica e administrativa;
- II - elaborar estudos e projetos de caráter técnico;
- III - desenvolver relatórios técnicos e informativos.

## CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

### Seção I Da Superintendência de Gestão de Pessoas

**Art. 51** A Superintendência de Gestão de Pessoas tem como missão implementar as políticas, práticas e normas de gestão de pessoas visando a gestão eficiente do quadro de pessoal, contribuindo com as necessidades e resultados institucionais, competindo-lhe:

I - implementar políticas, práticas e normas de gestão de pessoas voltadas para a estruturação, organização e manutenção de carreiras, sistema de informações, gestão do quadro de pessoal e do desempenho profissional, saúde e segurança ocupacional e qualidade de vida;

II - supervisionar e exercer o acompanhamento e controle de políticas, práticas, contratos de terceirização de pessoal, viabilizando a adequada ocupação dos postos de trabalho;

III - supervisionar, orientar e exercer o acompanhamento e controle da execução dos processos de provimento, movimentação, aplicação, manutenção, monitoramento de pessoal, desenvolvimento, saúde e segurança ocupacional e qualidade de vida;

IV - acompanhar os mecanismos de recrutamento interno e externo de pessoal, e conciliar com o perfil requerido para o provimento dos cargos;

V - prospectar soluções e inovações em gestão de pessoas na organização;

VI - supervisionar o acompanhamento e controle do fornecimento de informações funcionais e financeiras de pessoal;

VII - supervisionar a implementação e a execução do Plano de Treinamento e Desenvolvimento;

VIII - supervisionar a implementação e a execução do Plano de Qualidade de Vida e o Plano de Saúde e Segurança Ocupacional;

IX - planejar, propor e medir indicadores de avaliação da gestão de pessoas, disseminando os resultados.

### Subseção I Da Coordenadoria de Provimento e Aplicação

**Art. 52** A Coordenadoria de Provimento e Aplicação tem como missão administrar a lotação de pessoas, coordenando a melhor distribuição e otimização da força de trabalho necessária para atender as demandas institucionais, promovendo a avaliação de desempenho, a equidade nas progressões funcionais e assegurando aos servidores seus direitos quanto a movimentação, licenças e afastamentos, acompanhando e fiscalizando os contratos de terceiros e estagiários, competindo-lhe:

I - coordenar, acompanhar e conduzir processos de remoção de servidores e movimentação de colaboradores de acordo com as necessidades da organização;

II - administrar o lotacionograma e o quadro de pessoal da organização, promovendo as alterações requeridas, no tempo e com perfil adequado;

III - lotar e controlar o efetivo exercício de servidores comissionados e efetivos;

IV - coordenar as informações de vida funcional e a emissão de atestados funcionais diversos;

V - coordenar o acompanhamento dos mecanismos de recrutamento interno e externo de pessoal, e conciliar com o perfil requerido para o provimento dos cargos;

VI - realizar a recepção, apresentação e integração de novos colaboradores quando do ingresso na instituição ou na unidade;

VII - orientar e instruir os processos de enquadramento originário, contagem em dobro de licença prêmio, concessão de licença prêmio, aposentadoria, abono de permanência, reintegração, recondução, cessão, mandato classista, atividade política, mandato eletivo, alteração de jornada de trabalho, qualificação profissional e demais afastamentos legais;

VIII - orientar e instruir os processos de progressão funcional, executando o enquadramento do servidor na estrutura de cargos e subsídios; orientar e instruir os processos de desligamento de pessoal e quitação de valores;

IX - monitorar os indicadores de vacância e quadro de pessoal;

X - coordenar as avaliações de desempenho dos servidores efetivos, executando os registros e atualizações;

XI - gerir e fiscalizar a execução dos contratos relativos à terceirização de pessoal, assegurando que os postos de trabalho permaneçam supridos com mão de obra adequada na forma contratada, notificando quanto às anomalias ou melhorias na falha da prestação de serviço;

XII - subsidiar o planejamento e a programação das contratações de terceirização de pessoal e alterações necessárias;

XIII - monitorar as informações em relação a qualidade da prestação do serviço fornecidas pelas unidades;

XIV - coordenar, controlar e conduzir processos de remoção de servidores e movimentação de colaboradores de acordo com as necessidades da organização;

XV - analisar a aprendizagem por estágio supervisionado;

XVI - solicitar e acompanhar os concursos públicos do quadro de pessoal da SEFAZ;

XVII - manter os registros dos processos administrativos disciplinares.

### Subseção II Da Coordenadoria de Manutenção

**Art. 53** A Coordenadoria de Manutenção tem como missão administrar a despesa com pessoal e executar os registros financeiros e funcionais necessários ao processamento da folha de pagamento, competindo-lhe:

I - elaborar o orçamento anual de despesas com pessoal e encargos sociais;

II - acompanhar a execução das despesas de pessoal;

III - analisar e acompanhar as informações referentes a verba indenizatória;

IV - proceder a inserção de dados que impliquem reflexos financeiros na remuneração do servidor, mantendo as rotinas de análise e conferência da Folha de Pagamento;

V - exercer o acompanhamento dos afastamentos de pessoal, controlando as implicações nos registros financeiros;

VI - coordenar e fornecer informações sobre o sistema de controle de assiduidade;

VII - gerar informações, disponibilizar e exercer o acompanhamento e controle da execução das escalas de férias e de licença de pessoal;

VIII - promover expedição de atos administrativos de designação de pessoal para ocupação de funções, cargos e atividades de interesse institucional.

### Subseção III Da Coordenadoria de Desenvolvimento e Escola Fazendária

**Art. 54** A Coordenadoria de Desenvolvimento e Escola Fazendária tem como missão promover o desenvolvimento dos servidores fazendários por meio da capacitação, produção e disseminação de conhecimentos para o melhor desempenho de suas atribuições, visando o cumprimento dos objetivos institucionais, competindo-lhe:

I - executar as políticas e práticas de treinamento e desenvolvimento de competências, de formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores fazendários;

II - identificar e catalogar os conhecimentos, habilidades e atitudes dos colaboradores para atender a organização;

III - identificar e catalogar as competências disponíveis na organização que possam ser utilizadas na concretização da estratégia;

IV - executar a avaliação por competências para identificar as competências requeridas e não disponíveis;

V - elaborar e disponibilizar plano de treinamento e desenvolvimento anual;

VI - executar e avaliar o plano de treinamento e desenvolvimento;

VII - definir e manter trilhas de aprendizagem adequando o seu conteúdo para atender as estratégias da organização;

VIII - manter atualizados os registros que permitam a qualquer tempo pesquisar quais as competências requeridas e disponíveis na organização;

IX - monitorar dados que permitam conhecer a eficácia, eficiência e efetividade do trabalho de desenvolvimento dos servidores;

X - pesquisar, estimular, aportar e compartilhar na organização boas práticas e ideias com a proposta de inovação e melhoria de processos da organização;

XI - manter e disseminar mecanismos de retenção e compartilhamento do conhecimento e promover um ambiente de aprendizagem organizacional;

XII - manter e disponibilizar tecnologias de ensino à distância.

#### Subseção IV

##### Da Coordenadoria de Saúde no Trabalho e Qualidade de Vida

**Art. 55** A Coordenadoria de Saúde no Trabalho e Qualidade de Vida tem a missão de administrar e executar a política de saúde e segurança no trabalho, bem como o clima organizacional, promovendo ações que contribuam com as relações humanas, valorização profissional, condições de trabalho e a produtividade do quadro de pessoal, cujas competências são:

I - planejar e realizar pesquisas para aferir o clima organizacional e os fatores que nele interferem;

II - monitorar e avaliar os fatores de risco presentes no ambiente de trabalho, planejando e promovendo as ações necessárias para suprimi-los ou mitigá-los;

III - propor e executar a política de saúde médico ocupacional, inclusive no que se refere à assistência social prestada aos colaboradores;

IV - promover e executar ações de valorização e integração social;

V - facilitar e auxiliar o acesso dos colaboradores à assistência social e aos sistemas de saúde preventivos e curativos;

VI - realizar parcerias para auxiliar o colaborador a ter acesso a convênios que atendam a área da saúde;

VII - mediar conflitos decorrentes da relação de trabalho, pesquisando e identificando suas causas para propor ações que os elimine e reduzam;

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

IX - monitorar as condições de saúde e segurança no trabalho dos servidores;

X - criar, manter e capacitar a comissão setorial de segurança no trabalho;

XI - acompanhar a reinserção do servidor ao trabalho após afastamento por motivos de saúde;

XII - acompanhar e prestar informações relativas à processos de aposentadoria por invalidez.

#### Seção II

##### Da Superintendência de Orçamento, Finanças e Contabilidade

**Art. 56** A Superintendência de Orçamento, Finanças e Contabilidade tem como missão supervisionar e promover a formulação e execução do orçamento, do financeiro, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres e do registro contábil, propiciando a efetividade na organização e implementação dos programas e projetos da Administração Fazendária, cujas competências são:

I - supervisionar as execuções orçamentária, financeira e contábil, propondo e promovendo os ajustes necessários para garantir maior efetividade na entrega dos resultados da unidade, objetivando o atendimento do planejado alinhado com as diretrizes estratégicas;

II - homologar, orientar e consolidar a coleta de informações gerenciais, em forma de relatórios, para acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil, subsidiando a tomada de decisão nos níveis tático e estratégico;

III - supervisionar e promover junto às demais áreas responsáveis, o subsídio de informações e dados para a elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento e orçamento, consolidando a visão de execução da Unidade Orçamentária ao longo do tempo;

IV - supervisionar e orientar a elaboração da programação e a execução financeira e contábil, promovendo as intervenções necessárias

quando detectadas tendências ou situações que comprometam o equilíbrio das finanças da SEFAZ.

V - propor políticas e práticas de gestão financeira;

VI - promover o cumprimento das diretrizes e orientações emanadas dos Órgãos Centrais do Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil do Estado;

VII - supervisionar a transmissão de pagamentos ao agente financeiro;

VIII - supervisionar, orientar e acompanhar a execução das atividades de orçamento, convênios, termos de cooperação, instrumentos congêneres e finanças.

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Orçamento

**Art. 57** A Coordenadoria de Orçamento tem como missão coordenar, dar suporte técnico, supervisionar e orientar a formulação setorial e execução do orçamento, convênios, termo de cooperação e instrumentos congêneres, cujas competências são:

I - participar da elaboração da proposta orçamentária setorial, subsidiando com informações e dados de execução de anos anteriores, as unidades de planejamento da organização, contribuindo para o alinhamento e atendimento dos objetivos e diretrizes estratégicas;

II - efetuar os ajustes técnicos necessários da proposta orçamentária setorial, promovendo junto à Unidade de Desenvolvimento dos Negócios Fazendários, a consolidação da proposta setorial, auxiliando no alinhamento com os instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO, PTA/LOA) da organização;

III - dar suporte na classificação orçamentária das despesas e suas fontes de financiamento de recursos, para a elaboração da LOA e execução do orçamento das unidades fazendárias;

IV - acompanhar a execução orçamentária ao longo do exercício financeiro, promovendo, sempre que necessário e/ou demandado, os ajustes pertinentes para a execução das ações definidas pela organização;

V - proceder os ajustes no orçamento em execução, após realizadas as análises quanto à legalidade, pertinência e capacidade para realizar créditos adicionais em suas diversas modalidades, objetivando a efetividade no atendimento das ações definidas pelo órgão;

VI - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária, subsidiando as unidades na tomada de decisão sobre a realização das ações e programas definidos;

VII - disponibilizar informações pertinentes à execução orçamentária, que irão compor os relatórios de avaliação anual governamental, bem como, de outros mecanismos de avaliação das ações e programas relacionados ao órgão;

VIII - analisar e homologar Projetos Básicos ou Termos de Referência, quanto às questões e definições orçamentárias, orientando aos ajustes conforme as definições de planejamento e execução do orçamento;

IX - registrar e emitir Pedido de Reserva de Empenho - PED e Empenho das despesas autorizadas, observando a correta formação do processo que suporta a solicitação;

X - efetuar o registro de Empenho pertinente nos sistemas corporativos que se fizerem necessário;

XI - efetuar a formalização, e acompanhamento dos convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres, em que a SEFAZ seja parte, de forma integrada com outras Secretarias.

#### Subseção II

##### Da Coordenadoria Financeira

**Art. 58** A Coordenadoria Financeira tem como missão coordenar o planejamento e a execução da programação financeira, garantindo que seja compatível com a efetiva receita disponível para o exercício, observadas as diversas fontes, vinculações e destinações, administrando o ponto de equilíbrio financeiro, a solvência e adimplência de pagamentos segundo o fluxo financeiro da programação financeira institucional, de forma a aperfeiçoar equilíbrio fiscal da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária, cujas competências são:

I - promover e controlar a execução financeira, de acordo com as orientações emanadas do órgão central do sistema financeiro, encaminhando os ajustes necessários para garantir a efetividade no cumprimento das obrigações da despesa;

II - exercer o acompanhamento e controle da programação financeira, promovendo intervenções em situações que venham a comprometer o equilíbrio financeiro, requerendo as unidades competentes as ações necessárias para preservar a correta execução;

III - identificar e registrar as receitas na unidade orçamentária, adotando as providências para assegurar o repasse em tempo hábil,

visando a efetividade na execução financeira da despesa;

IV - realizar o acompanhamento do fluxo de caixa, adotando providências para garantir o equilíbrio entre fontes de receita e despesas vinculadas;

V - realizar o processo de liquidação e pagamento das despesas programadas, aferindo a sua conformidade de acordo com as normas e preceitos das legislações vigentes;

VI - efetuar o registro de liquidação e pagamento pertinente nos sistemas corporativos que se fizerem necessário;

VII - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução financeira, subsidiando as unidades na tomada de decisão sobre a realização das ações e programas definidos.

### **Subseção III Da Coordenadoria Contábil**

**Art. 59** A Coordenadoria Contábil tem como missão acompanhar o registro sistemático e tempestivo de atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais, verificados no âmbito fazendário, consolidando e disponibilizando os demonstrativos contábeis e as correspondentes prestações de contas, cujas competências são:

I - validar a carga inicial do orçamento, restos a pagar e saldos contábeis, em contraste com a legislação vigente;

II - realizar a correta classificação e registro contábil dos ingressos de recursos financeiros apurados;

III - apurar a regularidade e exatidão da classificação e registro contábil;

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

V - realizar a conciliação contábil do movimento bancário e financeiro de todos os valores disponibilizados e despendidos, promovendo a regularização junto às unidades pertinentes de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade;

VI - elaborar a prestação de contas mensal e anual, observados o ordenamento jurídico, as boas práticas de gestão contábil e as diretrizes organizacionais;

VII - elaborar as informações necessárias para o cumprimento das obrigações acessórias e principais, para inserção nas declarações junto à Receita Federal do Brasil e outras entidades observando as orientações do Órgão de Planejamento e Gestão do Estado;

VIII - orientar e controlar a execução do registro contábil, promovendo as ações necessárias para assegurar tempestividade, adequação e completude, observando as diretrizes e orientações do Órgão Contábil Central do Estado;

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

X - consolidar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução contábil, subsidiando as unidades na tomada de decisão sobre a realização das ações e programas definidos;

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

XII - 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;

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

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

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

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

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

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

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

XX - elaborar e disponibilizar as informações contábeis legais, bem

como as solicitadas pela gestão.

### **Seção III Da Superintendência de Aquisições e Contratos**

**Art. 60** A Superintendência de Aquisições e Contratos tem como missão orientar e avaliar as unidades sistêmicas nos processos relacionados a aquisições e contratos, competindo-lhe:

I - disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de licitações e contratos no órgão e propor melhoria nos processos setoriais;

II - orientar e supervisionar os processos de licitação e contratação;

III - exercer o acompanhamento e controle de indicadores de desempenho dos processos de aquisição, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;

IV - coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do plano anual de aquisições do órgão;

V - supervisionar a disponibilização de informações aos órgãos de controle interno e externo e o cumprimento das regras de transparência e publicidade nos processos de sua competência;

VI - promover indicação das equipes de pregão e demais modalidades licitatórias, monitorando a validade dos atos expedidos, bem como a efetividade no desempenho das atribuições.

### **Subseção I Da Coordenadoria de Aquisições**

**Art. 61** A Coordenadoria de Aquisições tem como missão administrar as aquisições, por meio dos processos e planos de trabalho, gerir a regularidade de aquisições competindo-lhe, também:

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

II - recepcionar os Projetos Básicos, Planos de Trabalho ou Termos de Referência para aquisição de bens, contratação de serviços e locação de móveis e imóveis, orientando as unidades nos ajustes requeridos;

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

IV - verificar a regularidade da pesquisa de preços realizada pela unidade demandante para definição do preço de referência, conforme requisitos da legislação, e orientar as unidades quanto aos ajustes necessários;

V - conduzir o processo licitatório utilizando a modalidade e o mecanismo mais adequado à necessidade da organização e conforme a legislação pertinente;

VI - providenciar o registro dos atos dos processos de sua competência, nos respectivos Sistemas Corporativos;

VII - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, e promover a publicidade dos atos dos processos de sua competência, de acordo com as regras de transparência e publicidade;

VIII - zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias.

### **Subseção II Da Coordenadoria de Contratos e Gestão de Atas de Registro de Preço**

**Art. 62** A Coordenadoria de Contratos e Gestão de Atas de Registro de Preço tem como missão proceder à instrução, atualização, acompanhamento e orientação dos contratos, observando a legalidade e o cumprimento do objeto e prazo de execução, competindo-lhe:

I - 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;

II - dar suporte e orientar os fiscais de contratos no que tange ao acompanhamento da execução do contrato;

III - exercer o acompanhamento e controle dos indicadores de desempenho dos processos de gestão de contratos, bem como das informações sobre a qualidade dos bens, serviços e obras contratadas;

IV - exercer o acompanhamento e controle dos processos de notificação e apuração de responsabilidades de contratados por descumprimento contratual;

V - providenciar a implantação dos planos de providências encaminhados pela Unidade de Controle Interno da Secretaria;

VI - consolidar e disponibilizar informações para os órgãos de controle interno e externo, e promover a publicidade dos atos dos processos de sua competência, de acordo com as regras de transparência e publicidade;

VII - providenciar o registro dos atos dos processos de sua competência, nos respectivos Sistemas Corporativos;

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

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

X - gerenciar a Ata de Registro de Preços oriundas desta Secretaria;

XI - acompanhar os prazos de vigência dos contratos, notificando as unidades competentes para adotar as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos;

XII - verificar a regularidade da pesquisa de preços realizada pela unidade demandante para demonstração da vantajosidade das prorrogações e renovações contratuais, conforme requisitos da legislação, e orientar as unidades quanto aos ajustes necessários.

#### Seção IV

##### Da Superintendência de Tecnologia da Informação

**Art. 63** A Superintendência de Tecnologia da Informação tem como missão prover e integrar soluções e serviços de Tecnologia da Informação para modernização e suporte aos objetivos estratégicos da SEFAZ, atendendo as políticas estaduais de tecnologia de informação, competindo-lhe:

I - promover o alinhamento entre as estratégias organizacionais e área de tecnologia da informação;

II - promover o alinhamento da área de TI da Secretaria de Estado de Fazenda com o SEITI - Sistema Estadual de informação e Tecnologia da Informação;

III - propor Plano de Investimento de TI;

IV - monitorar e orientar a execução das políticas, diretrizes e planos relativos à TI;

V - monitorar o gerenciamento de projetos de TI;

VI - orientar e monitorar a prestação de serviços, segurança da informação, infraestrutura e o fornecimento de sistema de informações de TI, bem como a qualidade no atendimento às necessidades organizacionais.

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Sistemas Fazendários

**Art. 64** A Coordenadoria de Sistemas Fazendários tem como missão desenvolver, customizar e manter soluções de Tecnologia da Informação, atendendo as políticas estaduais de tecnologia de informação, competindo-lhe:

I - definir a concepção, detalhar projeto, implementar e testar código, acompanhar a homologação e implantação de sistemas fazendários;

II - promover a sustentação de sistemas fazendários;

III - executar o gerenciamento do modelo de dados corporativo;

IV - definir arquitetura, padrões e requisitos técnicos de sistemas de informação;

V - desenvolver, manter e disponibilizar base de dados para geração de informações analíticas e gerenciais;

VI - avaliar qualidade de soluções de tecnologia da informação disponibilizadas à organização;

VII - executar o gerenciamento de projetos de TI;

VIII - executar planos de TI relativos à sua área de atuação;

IX - prospectar inovações tecnológicas e soluções relativas à sua área de atuação.

#### Subseção II

##### Da Coordenadoria de Infraestrutura de TI

**Art. 65** A Coordenadoria de Infraestrutura de TI tem como missão disponibilizar e manter infraestrutura de Tecnologia da Informação, atendendo as políticas estaduais de tecnologia de informação, competindo-lhe:

I - coordenar, monitorar e executar a manutenção, disponibilidade e capacidade de recursos de infraestrutura tecnológica de datacenter;

II - instalar, coordenar, monitorar e suportar recursos e soluções de comunicação, processamento e armazenamento de dados, software básico, banco de dados e servidor de aplicação;

III - executar planos de TI relativos à sua área de atuação;

IV - coordenar, monitorar e executar o sistema de segurança da informação em TI;

V - prospectar inovações tecnológicas e soluções relativas à sua

área de atuação.

#### Subseção III

##### Da Coordenadoria de Serviços de TI

**Art. 66** A Coordenadoria de Serviços de TI, tem como missão prestar suporte aos usuários das soluções e recursos de Tecnologia da Informação, competindo-lhe:

I - coordenar a central de serviços;

II - prestar serviços de atendimento e suporte técnico aos recursos e soluções corporativas de TI;

III - monitorar as soluções de TI disponibilizados ao cliente;

IV - atuar como ponto único de entradas de demandas de TI;

V - implantar processos de gestão de serviços de TI;

VI - executar planos de TI relativos à sua área de atuação;

VII - prospectar inovações tecnológicas e soluções relativas à sua área de atuação.

#### Seção V

##### Da Superintendência de Patrimônio e Serviços

**Art. 67** A Superintendência de Patrimônio e Serviços tem como missão o fornecimento de bens, serviços e infraestrutura requeridos pelas unidades no exercício das atividades e alcance de resultados, conforme requisitos operacionais inerentes às rotinas e sistema de trabalho, competindo-lhe:

I - disseminar políticas, programas, projetos e atividades relacionados a serviços de infraestrutura, instalações e ambientes de trabalho, em consonância com as diretrizes e com o ambiente operacionais fazendários;

II - estruturar e exercer o acompanhamento e controle do plano de atendimento de serviços de infraestrutura, instalações e ambientes de trabalho requeridos pelas unidades administrativas;

III - prestar informações gerenciais sobre a efetividade dos serviços de infraestrutura, instalações, ambientes de trabalho e patrimônio;

IV - supervisionar a realização de leilão e/ou a destinação das mercadorias apreendidas pelas unidades vinculadas à Secretaria Adjunta da Receita Pública;

V - orientar, supervisionar os processos de bens de consumo e permanente, serviços gerais, segurança do ambiente/patrimonial, gestão de transporte, gestão de bens imóveis e documentos;

VI - supervisionar os processos de gestão da depreciação/obsolescência de bens e do estoque de materiais de consumo;

VII - supervisionar processos de recebimento de bens e da elaboração do inventário mobiliário e imobiliário;

VIII - supervisionar a qualidade e efetividade dos bens e serviços fornecidos/disponibilizados e produzir informações junto às áreas envolvidas;

IX - orientar e validar a elaboração do Projeto Básico/Plano de Trabalho ou Termo de Referência para aquisição de bens ou serviços;

X - orientar e acompanhar a fiscalização de contratos da área de atuação.

#### Subseção I

##### Da Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário, Materiais e Transporte

**Art. 68** A Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário, Materiais e Transporte tem como missão coordenar a gestão do patrimônio mobiliário, materiais de consumo e transportes necessários para exercício das atividades pelas unidades fazendárias, assegurando a mitigação dos riscos institucionais inerente aos processos e plano de trabalho, competindo-lhe:

I - manter ferramentas de controle e acompanhamento para subsidiar o constante levantamento das demandas, das unidades fazendárias inerentes aos materiais de consumo e bens móveis permanentes;

II - manter a utilização dos sistemas eletrônicos de bens de consumo e patrimônio mobiliário;

III - assegurar a execução dos contratos de aquisições e serviços de bens de consumo, mobiliário e transportes;

IV - promover e controlar a realização de inventário físico periódico dos bens de consumo e de patrimônio mobiliário permanente, procedendo à regularização de toda e qualquer divergência detectada;

V - exercer o acompanhamento e controle dos custos com a execução dos serviços e aquisições de bens de consumo, mobiliário e transportes;

VI - exercer o acompanhamento da conformidade e legalidade no uso da frota, materiais de consumo e patrimônio mobiliário, reportando às unidades competentes as eventuais irregularidades;



VII - manter sistema de controle e avaliação das condições técnicas e mecanismos de controle da saúde dos condutores, adotando medidas proibitivas de condução de veículos quando requeridas;

VIII - promover gestão de depreciação e exercer o acompanhamento e controle das demandas e qualidade nas manutenções dos bens de consumo, patrimônio mobiliário e da frota de veículos conforme contratos de prestação vigentes.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Obras e Patrimônio Imobiliário

**Art. 69** A Coordenadoria de Obras e Patrimônio Imobiliário tem como missão coordenar, manter e promover intervenções prediais do patrimônio imobiliário e zelar pela sua conservação, mantendo a infraestrutura predial e ambiente de trabalho adequado à execução dos sistemas e métodos de trabalho da organização:

I - administrar as demandas das unidades, prestar suporte e executar o plano de obras de construção, manutenção e conservação de bens imóveis e equipamentos de infraestrutura;

II - assegurar a execução dos serviços de energia elétrica, água e esgoto das unidades fazendárias;

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

IV - 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;

V - promover ou participar de processos de auditoria de qualidade do ambiente e de conservação dos bens imóveis, atuando sobre anomalias de forma preventiva, corretiva ou de indicação de abertura de processos administrativos;

VI - manter e executar procedimentos e exercer o acompanhamento e controle da locação de imóveis;

VII - elaborar e exercer o acompanhamento e controle do inventário físico e financeiro de bens imóveis;

VIII - 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;

IX - coordenar parcerias institucionais de compartilhamento de bens imóveis;

X - manter controle e guarda sobre os documentos de posse ou plantas arquitetônica, elétrica, hidráulica, ambiental, tecnológica e outras dos bens imóveis;

XI - assegurar a correção na execução dos contratos de aquisição de construção e manutenção de imóveis;

XII - encaminhar à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG 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;

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

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

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

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Mercadorias Apreendidas

**Art. 70** A Coordenadoria de Mercadorias Apreendidas tem como missão planejar e executar as atividades voltadas para a coleta, armazenagem e destinação dos bens, produtos e mercadorias apreendidos e/ou abandonados, competindo-lhe:

I - administrar o armazém central de mercadorias apreendidas e disponibilizar locais apropriados para o armazenamento de mercadorias, produtos e bens que, em função de suas características, exijam tratamento especial;

II - promover, acompanhar e controlar a coleta e o transporte de mercadorias, bens e/ou produtos apreendidos e/ou abandonados, desde o local de apreensão até o armazém central ou armazéns contratados/conveniados;

III - identificar e propor a adoção de meios e mecanismos para o acondicionamento dos bens, produtos ou mercadorias apreendidas, de forma a propiciar facilidade de transporte e armazenagem e dificultar violações e deteriorações;

IV - manter atualizados e em boa guarda os registros e documentos que comprovem a movimentação e o destino dado bens, produtos e mercadorias apreendidas encaminhados para armazém próprio, contratado ou conveniado;

V - assegurar a preservação da qualidade, das exatas quantidades de mercadorias, bens e/ou produtos recebidos para armazenagem, adotando medidas para mitigar os riscos de violação, danificação, extravios ou furtos;

VI - apresentar, sempre que requerido pela autoridade competente, os bens, produtos ou mercadorias apreendidos que estejam sob sua guarda, inclusive facultando a verificação prévia dos lotes levados à hasta pública pelos interessados em participar de processos de leilão;

VII - proceder à entrega de bens, produtos ou mercadorias que estejam sob sua guarda, liberado em face do pagamento do tributo, arrematado em leilão, ou que teve destinação final autorizada na forma da legislação vigente;

VIII - inventariar, anualmente, os bens, produtos e mercadorias apreendidas sob guarda dos transportadores fiéis depositários, submetidos ao Controle Fiscal Simplificado ou ao convênio que vier a lhe sobrepor, comunicando imediatamente à Superintendência de Fiscalização a Infidelidade no Depósito;

IX - manter ferramentas de controle de estoque dos bens, produtos e mercadorias apreendidos que estejam sob sua guarda;

X - promover as destinações das mercadorias, bens ou produtos abandonados, na forma da legislação vigente;

XI - propor a contratação de leiloeiro para realizar o leilão de bens, produtos e ou mercadorias apreendidos e/ou abandonados e disponibilizar todas as informações requeridas para a promoção do certame;

XII - coordenar, controlar e promover as atividades de recebimento, armazenagem, conferência, entrega e devolução de mercadorias, bens ou objetos apreendidos e/ou abandonados;

XIII - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à Coordenadoria.

### Subseção IV

#### Da Coordenadoria de Serviços, Documentos e Arquivo

**Art. 71** A Coordenadoria de Serviços, Documentos e Arquivo tem como missão coordenar a correta execução contratual dos serviços de limpeza, segurança, reprografia, copeiragem, telefonia fixa e móvel, carimbos e chaves e a disseminação de normas e procedimentos de gestão documental nas unidades fazendárias, competindo-lhe:

I - controlar e acompanhar as despesas com a execução dos serviços contratados, promovendo iniciativas para redução do custo relativo;

II - prezar pela qualidade dos serviços prestados e a conformidade no uso pelas unidades administrativas, segundo normas instituídas e padrões técnicos que regulam o tema;

III - identificar, catalogar, propor e executar ações para eliminar ou mitigar riscos e tratar incidentes relativos à segurança física e patrimonial;

IV - estruturar e disseminar normas e procedimentos que regulem o recebimento, o registro e o trato da massa documental da organização, seja por meio físico ou eletrônico, garantindo a conformidade no uso e o sigilo requerido;

V - assegurar a execução dos contratos de aquisição, na prestação de serviço de limpeza, copeiragem e cozinha, jardinagem, recepção, reprografia, telefonia móvel e fixa, segurança física e patrimonial, entre outros;

VI - subsidiar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação da SEFAZ na atualização e publicação do Código de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos da área fim;

VII - promover a crescente produção e emissão de documentos em meios eletrônicos, minimizando a produção de documentos em papel;

VIII - propor e promover mecanismos de segurança e guarda de documentos, tanto em meio digital quanto físico, que possibilitem rápida recuperação com baixo custo;

IX - orientare controlar a qualidade dos serviços de gestão de documentos/arquivística prestados por terceiros, segundo normas instituídas e padrões técnicos que regulam o tema;

X - registrar, autuar, tramitar, distribuir, exercer o acompanhamento e controle e informar a tramitação de documentos, assegurando fidelidade dos registros e rápida localização;

XI - orientar a transferência de documentos para o Arquivo Central da SEFAZ, quanto aos prazos de permanência em arquivos correntes e intermediários, conferindo, recebendo, classificando, organizando, recuperando documentos, e eliminando aqueles que já cumpriram seu prazo de guarda, conforme Tabela de Temporalidade de Documentos vigente;

XII - assegurar a execução dos contratos de prestação de serviços em gestão de documentos/arquivística.

**CAPÍTULO VI  
DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

**Seção I  
Da Superintendência de Gestão Financeira do Tesouro**

**Art. 72** A Superintendência de Gestão Financeira do Tesouro tem como missão promover o planejamento, a execução, o monitoramento e o controle da programação financeira alinhada à disponibilidade financeira visando ao equilíbrio, liquidez, solvência e adimplência dos compromissos e necessidades financeiras do Tesouro, competindo-lhe:

- I - apurar e controlar o ponto de equilíbrio financeiro;
- II - propor, analisar e acompanhar metas de liquidez e equilíbrio;
- III - acompanhar a capacidade financeira do tesouro;
- IV - administrar a capacidade financeira necessária para realizar os pagamentos dos encargos do EGE-SEFAZ;
- V - projetar e controlar as necessidades de ajustes da programação financeira;
- VI - supervisionar o registro de receita;
- VII - elaborar e disponibilizar estatísticas do ponto de equilíbrio financeiro;
- VIII - gerir as aplicações financeiras do Poder Executivo Estadual.

**Subseção I  
Da Coordenadoria de Gestão de Programação e dos Repasses Financeiros**

**Art. 73** A Coordenadoria de Gestão de Programação e dos Repasses Financeiros tem como missão planejar e elaborar a programação financeira e administrar os recursos financeiros do Tesouro Estadual e zelar para que a execução financeira seja feita com base na disponibilidade de recursos existente, competindo-lhe:

- I - elaborar a programação financeira anual do Poder Executivo Estadual;
- II - monitorar a execução da programação financeira anual aprovada do Poder Executivo Estadual;
- III - efetuar ajuste necessário na programação financeira;
- IV - controlar o teto financeiro das unidades orçamentárias;
- V - controlar a capacidade de empenho ajustada à capacidade financeira;
- VI - gerar informações sobre a capacidade financeira para subsidiar sobre as solicitações que não estiverem contempladas na programação financeira;
- VII - autorizar a concessão financeira de recursos;
- VIII - gerir os repasses financeiros das fontes vinculadas à conta única;
- IX - atender e administrar as demandas operacionais e financeiras das unidades orçamentárias.

**Subseção II  
Da Coordenadoria de Gestão do Registro da Receita Estadual**

**Art. 74** A Coordenadoria de Gestão do Registro da Receita Estadual tem como missão realizar a gestão dos registros e classificação contábil dos atos e fatos financeiros, para a execução financeira do Tesouro Estadual, competindo-lhe:

- I - registrar a receita tributária e não tributária;
- II - registrar a receita das transferências da União;
- III - registrar os depósitos de restituição;
- IV - disponibilizar as informações sobre a receita realizada;
- V - realizar a regularização dos bloqueios judiciais em contas de arrecadação;
- VI - analisar e promover a restituição de valores;
- VII - efetuar os repasses financeiros das fontes desvinculadas à conta única;
- VIII - produzir, compilar, consolidar, formatar e fornecer informações a serem divulgadas pela SEFAZ, para fins de transparência pública, relativas à distribuição de receita aos municípios.

**Subseção III  
Da Coordenadoria de Controle das Disponibilidades do Estado**

**Art. 75** A Coordenadoria de Controle das Disponibilidades do Estado tem como missão realizar a execução, o controle da transmissão e liberação de ordens bancárias das entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, competindo-lhe:

- I - acompanhar diariamente o saldo bancário da Conta Única do Tesouro Estadual;
- II - classificar as entradas e saídas do extrato bancário da Conta Única do Tesouro Estadual;
- III - acompanhar e provisionar saldo financeiro para cobertura de bloqueios judiciais;
- IV - solicitar à instituição financeira oficial do Estado, antecipação ou cancelamento de ordem bancária;
- V - encaminhar e liberar em conjunto com o Superintendente de Gestão Financeira as ordens bancárias emitidas no FIPLAN para a Instituição Financeira;
- VI - acompanhar e solicitar às unidades orçamentárias a transferência do saldo das contas de arrecadação para a conta Única do Tesouro Estadual;
- VII - analisar processos de solicitação de coberturas de bloqueios Judiciais indevidos realizados nas contas da administração direta e indireta do poder executivo do Estado de Mato Grosso;
- VIII - identificar os bloqueios judiciais realizados nas contas bancárias da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;
- IX - representar em conjunto com o superintendente de Gestão Financeira as entidades do Poder Executivo junto a instituições financeiras em atos relativos às contas bancárias da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

**Subseção IV  
Da Coordenadoria de Execução Financeira do Tesouro**

**Art. 76** A Coordenadoria de Execução Financeira do Tesouro tem como missão realizar a gestão da execução financeira do Tesouro Estadual e dos Encargos Gerais do Estado sob a supervisão da SEFAZ, visando à pontualidade dos pagamentos, em especial o pagamento da dívida pública e transferências constitucionais, competindo-lhe:

- I - executar as liquidações e os pagamentos das despesas dos encargos gerais da SEFAZ;
- II - executar os repasses constitucionais e legais de responsabilidade do Tesouro;
- III - executar a cobertura e a regularização financeira dos bloqueios judiciais;
- IV - efetuar a restituição de valores do Tesouro.

**Seção II  
Da Superintendência de Administração de Obras e Convênios**

**Art. 77** A Superintendência de Administração de Obras e Convênios tem como missão monitorar e acompanhar a execução financeira de obras e supervisionar os procedimentos de Convênios de Ingresso e Descentralização, competindo-lhe:

- I - supervisionar e controlar a gestão financeira das obras e serviços de engenharia;
- II - propor diretrizes e normas para o sistema de convênios Estadual;
- III - coordenar e orientar o sistema de convênios Estadual;
- IV - realizar o monitoramento da execução dos convênios e instrumentos congêneres;
- V - propor e adotar medidas para o aperfeiçoamento dos sistemas de convênios Estadual;
- VI - promover a atualização dos manuais técnicos de normas e procedimentos do sistema de convênios;
- VII - promover capacitações periódicas internas e externas a todos os usuários e operadores do sistema de convênios;
- VIII - supervisionar o Modelo de Excelência em Gestão, para atender às regras do governo federal.

**Subseção I  
Da Coordenadoria de Gestão Financeira de Obras**

**Art. 78** A Coordenadoria de Gestão Financeira de Obras tem como missão coordenar o plano financeiro das obras e de serviços, garantindo a execução da programação financeira, competindo-lhe:

- I - elaborar e publicar as normativas e notas técnicas referentes à execução financeira de obras e serviços de engenharia;
- II - acompanhar e orientar os setoriais quanto à execução financeira de obras e de serviços a fim de manter o equilíbrio entre o plano financeiro e a programação financeira;
- III - analisar o plano financeiro de obras e de serviços conforme a disponibilidade da programação financeira;
- IV - administrar o sistema Estadual de gestão financeira de obras

e de serviços - FIPLAN-GFO;

V - elaborar e disponibilizar o boletim informativo da execução financeira de obras e de serviços.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Gestão dos Convênios de Ingresso

**Art. 79** A Coordenadoria de Gestão dos Convênios de Ingresso tem como missão fomentar, monitorar a captação e a execução de recursos dos convênios de ingresso, visando contribuir nos resultados das políticas públicas do Estado, competindo-lhe:

I - monitorar a execução dos convênios de ingresso de recursos firmados pelo Governo Estadual;

II - elaborar, disponibilizar e orientar as Unidades Orçamentárias com relação às legislações e manuais relacionados a Convênios de Ingresso;

III - promover a integração do sistema operacional de convênios de ingresso de recursos Estadual com os sistemas operacionais do Governo Federal;

IV - analisar solicitação de crédito adicional e emitir manifestações técnicas sobre ingresso de transferências voluntárias para o processo de crédito adicional no sistema informatizado - FIPLAN;

V - orientar a prestação de contas de convênios de Ingresso de Recursos;

VI - acompanhar a realização de receita de convênio de ingresso e a sua evolução;

VII - avaliar os pedidos de contrapartida efetuados pelas unidades orçamentárias do Estado;

VIII - monitorar o plano financeiro dos convênios de ingressos apresentados pelas unidades orçamentárias;

IX - monitorar o saldo de disponibilidade de recursos financeiros de convênios de ingresso e instrumentos congêneres de órgãos e entidades Estaduais;

X - elaborar e disponibilizar o boletim informativo de transferências voluntárias ou instrumentos congêneres;

XI - coordenar no âmbito Estadual o Modelo de Excelência em Gestão, conforme regras do governo federal.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Celebração e Acompanhamento de Convênios de Descentralização

**Art. 80** A Coordenadoria de Celebração e Acompanhamento de Convênios de Descentralização tem como missão otimizar e orientar a descentralização de recursos, com *compliance*, visando contribuir com os resultados das políticas públicas do estado, competindo-lhe:

I - coordenar e realizar a habilitação de órgãos, entidades e pessoas físicas no sistema informatizado Estadual de gerenciamento de convênios;

II - emitir e disponibilizar manifestações técnicas sobre instrumentos de descentralização e cooperação técnica;

III - elaborar, consolidar e publicar manual de operacionalização de transferências voluntárias de descentralização e cooperação técnica;

IV - orientar as partes interessadas quanto a regularidade dos lançamentos no sistema de convênios Estadual;

V - elaborar e disponibilizar o boletim informativo de transferências voluntárias ou instrumentos congêneres;

VI - elaborar, consolidar e publicar normativas de transferências voluntárias e instrumentos congêneres;

VII - administrar o sistema Estadual de gerenciamento de convênios - FIPLAN - SIGCON.

### Seção III

#### Da Superintendência de Gestão de Ativos e Passivos do Estado

**Art. 81** A Superintendência de Gestão de Ativos e Passivos do Estado tem como missão realizar a gestão dos ativos e passivos do Tesouro Estadual, competindo-lhe:

I - monitorar a gestão de ativos e passivos financeiros do Tesouro Estadual;

II - monitorar a gestão da dívida pública;

III - monitorar o processo de extinção das entidades da Administração Indireta do Poder Executivo;

IV - monitorar e avaliar a prospecção de recursos por operação de crédito e a fundo perdido;

V - representar o Tesouro nos Conselhos Fiscais do Estado;

VI - supervisionar o cumprimento das obrigações tributárias do

Estado;

VII - articular e viabilizar o pagamento de obrigações decorrentes de processos de extinção de responsabilidade do Tesouro.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Gestão da Dívida Pública

**Art. 82** A Coordenadoria de Gestão da Dívida Pública tem como missão administrar a dívida pública contratada e gerir a contratação de créditos, competindo-lhe:

I - controlar e administrar os contratos da dívida pública da administração direta e indireta;

II - elaborar e administrar o planejamento orçamentário dos Encargos Gerais sob a supervisão da Secretaria de Estado de Fazenda;

III - efetuar os bloqueios em Regime Cautelar;

IV - administrar a capacidade orçamentária dos Encargos Gerais sob a supervisão da Secretaria de Estado de Fazenda;

V - obter e formalizar a documentação que respalda a contratação de operação de crédito e concessão de garantias;

VI - conduzir todo e qualquer relacionamento com entidades financiadoras que exijam a intervenção do Tesouro Estadual, observadas as diretrizes das unidades estratégicas;

VII - elaborar e disponibilizar cenários de composição da dívida pública;

VIII - realizar estudos sobre a legislação da dívida pública e propor melhorias por meio de notas técnicas;

IX - analisar os impactos financeiros e econômicos das decisões de empréstimos e investimentos das participações societárias.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Gestão dos Ativos e Passivos do Estado

**Art. 83** A Coordenadoria de Gestão dos Ativos e Passivos do Estado tem como missão administrar a realização dos ativos e passivos financeiros do Estado, competindo-lhe:

I - monitorar o processo de extinção das entidades da Administração Indireta;

II - monitorar as obrigações do estado regidas pelo tesouro;

III - incentivar a realização dos ativos financeiros do Tesouro;

IV - gerir a carteira de haveres financeiros e mobiliários do Estado;

V - monitorar a evolução financeira dos fundos estaduais;

VI - estruturar e manter base de dados com informações financeiras acerca dos passivos contingentes do Estado;

VII - efetuar os bloqueios em regime cautelar;

VIII - manter a guarda física e conservação das garantias, avais, hipotecas e fianças prestadas ao Estado.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Gestão das Obrigações Tributárias do Estado

**Art. 84** A Coordenadoria de Gestão das Obrigações Tributárias do Estado tem como missão administrar o adimplemento das obrigações tributárias vinculadas ao Tesouro Estadual, competindo-lhe:

I - monitorar, orientar e disponibilizar relatório de regularidade das obrigações tributárias e acessórias do Estado de Mato Grosso;

II - acompanhar, disponibilizar e emitir alerta quanto a validade das certidões, certificados e declarações;

III - monitorar e acompanhar as situações dos CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica dos entes estaduais;

IV - efetuar os bloqueios em regime cautelar;

V - difundir o calendário de cumprimento das obrigações tributárias e acessórias mensais e anuais;

VI - monitorar e disponibilizar relatório - CAUC - Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias;

VII - promover a conformidade formal e documental inerente às obrigações tributárias e acessórias;

VIII - elaborar Boletim diário e mensal, com as ações tomadas pela coordenadoria;

IX - monitorar e disponibilizar os processos digitais;

X - implementar, monitorar, e disponibilizar o sistema de Gestão de Monitoramento e Adimplência - GMA.

### Seção IV

#### Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Sistemas Contábil

**Art. 85** A Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Sistemas Contábil tem como missão coordenar os sistemas digitais, assegurando a

consistência das informações contábeis, financeiras e patrimoniais, competindo-lhe:

I - promover e controlar o planejamento contábil Estadual do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN;

II - promover, controlar e consolidar os atos e fatos financeiros, orçamentários e patrimoniais, digitalmente;

III - promover a manutenção do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN;

IV - assegurar e controlar a consistência das informações contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais. Inclusive na extração da Folha de pagamento;

V - promover o fechamento financeiro e contábil do exercício e consequente abertura do exercício seguinte no sistema FIPLAN;

VI - promover ajustes e regularização dos documentos contábeis visando sanar inconsistências provenientes do Sistema FIPLAN;

VII - promover a gestão do cadastro e análise ao acesso de usuários do sistema FIPLAN;

VIII - promover a melhoria da qualidade da informação contábil através de procedimentos, orientações e capacitação dos usuários do sistema FIPLAN das Unidades Orçamentárias;

IX - elaborar e publicar as instruções de serviços e manuais visando a orientação e padronização de procedimentos contábeis;

X - promover cursos, seminários e capacitações aos servidores dos órgãos e entidades estaduais no âmbito do sistema contábil.

### Seção V

#### Da Coordenadoria de Normas e Acompanhamento Fiscal

**Art. 86** A Coordenadoria de Normas e Acompanhamento Fiscal tem como missão disciplinar e acompanhar as normas e legislação contábeis e monitorar o cumprimento das metas fiscais, competindo-lhe:

I - elaborar e publicar os relatórios de Responsabilidade Fiscal - LRF, estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

II - manter atualizado o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro referente ao Poder Executivo e os sistemas de transparência fiscal;

III - elaborar e disponibilizar os relatórios, as informações contábeis, os indicadores constitucionais e legais (Receita Ordinária Líquida do Tesouro - ROLT, Dedução da Receita Ordinária Líquida do Tesouro - DROLT, Poupança, Receita Corrente Líquida Ajustada - RCL Ajustada), bem como as informações a serem divulgadas para fins de transparência pública, relativas às finanças públicas;

IV - elaborar as informações de prestação de contas exigidas pela Secretaria do Tesouro Nacional referente ao Programa de Ajuste Fiscal dos Estados pertinente ao sistema contábil;

V - monitorar a alimentação do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde e do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

VI - elaborar AMF- Anexos de Metas e Riscos Fiscais;

VII - consolidar as informações para apresentação em audiências públicas, bem como as informações contábeis a serem divulgadas pelo site da Transparência para fins de atendimento ao cidadão.

### Seção VI

#### Da Coordenadoria de Conciliação e Prestação de Contas

**Art. 87** A Coordenadoria de Conciliação e Prestação de Contas tem como missão consolidar e disponibilizar a prestação de contas governamental, competindo-lhe:

I - elaborar e disponibilizar a conciliação bancária e contábil da conta única, especial e de arrecadação do Tesouro Estadual;

II - elaborar e coordenar o plano de providência dos achados de auditoria dos órgãos de controle;

III - monitorar a regularização das pendências de conciliação;

IV - monitorar e acompanhar a regularização contábil de despesas com precatórios;

V - supervisionar e consolidar os relatórios contábeis da unidade Encargos Gerais do Estado - EGE SEFAZ e do Tesouro Estadual;

VI - supervisionar e consolidar os relatórios contábeis do governo estadual;

VII - elaborar e disponibilizar balanços mensais e anuais dos Encargos Gerais do Estado - SEFAZ;

VIII - elaborar e disponibilizar balanços mensais e anuais do Tesouro Estadual;

IX - coordenar as respostas ao Tribunal de Contas do Estado de

Mato Grosso e Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, relativas a Contadoria Geral do Estado, desde sua admissibilidade, validação, consolidação e envio à Unidade Setorial de Controle Interno da SEFAZ - UNISECI;

X - verificar a conformidade contábil dos relatórios do governo estadual, com o objetivo de avaliar as ocorrências e promover mecanismos preventivos para reduzi-las;

XI - elaborar manifestação técnica sobre a apuração do superávit financeiro apresentado pelas unidades orçamentárias do Poder Executivo, em conformidade com o Balanço Patrimonial do exercício anterior, para efeito de abertura de crédito adicional.

### Seção VII

#### Da Coordenadoria de Acompanhamento de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil

**Art. 88** A Coordenadoria de Acompanhamento de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil tem como missão promover o cumprimento voluntário da legislação contábil, a observação de padrões de contas e a efetividade das recomendações vinculadas às contas do Tesouro ou governamentais, competindo-lhe:

I - gerir e orientar a contabilização de atos e fatos no âmbito das unidades orçamentárias;

II - difundir e disponibilizar o suporte técnico às unidades orçamentárias;

III - promover a regularização das inconsistências da Conta Única junto às Unidades Orçamentárias;

IV - promover a conversão de fonte de recurso;

V - promover a inscrição de Restos a Pagar;

VI - disponibilizar informações contábeis, por meio de nota técnica, referentes a valores que os credores têm direito em relação ao Estado para o cumprimento dos mandados judiciais;

VII - coordenar o processo de execução da folha do poder executivo;

VIII - gerir e promover as regularizações da arrecadação do tributo 3860 devolução de adiantamento e 3861 devolução de diárias e demais despesas do exercício;

IX - promover a entrega da declaração de DCTF e PERDCOMP para a Receita Federal, referente aos recursos do tesouro Estadual;

X - elaborar e publicar procedimentos, instrução de serviços, manuais e orientações técnicas às unidades orçamentárias, visando subsidiar na execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a padronizar os procedimentos contábeis;

XI - planejar, organizar e executar capacitação e treinamento de execução orçamentária, financeira e patrimonial aos servidores dos órgãos e entidades estaduais.

### Seção VIII

#### Da Superintendência de Consultoria Tributária e Outras Receitas

**Art. 89** A Superintendência de Consultoria Tributária e Outras Receitas tem como missão sistematizar e interpretar a legislação tributária Estadual, bem como administrar, controlar e supervisionar a política tributária do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de quaisquer Bens ou Direitos - ITCD, das taxas e das demais receitas, excluído o ICMS, vinculadas a matéria tributária, competindo-lhe:

I - planejar, acompanhar, coordenar, controlar e avaliar as ações e atividades das unidades que compõem a respectiva estrutura;

II - acompanhar a disponibilização eletrônica da legislação vigente de interesse fazendário;

III - aprovar as respostas elaboradas nos processos de consulta que tratam da interpretação da legislação tributária relativa ao cumprimento de obrigação tributária principal e submetê-las à análise da Câmara Técnica pertinente;

IV - supervisionar o acompanhamento, a disponibilização e a manutenção do controle analítico das decisões judiciais que afetam a obrigação tributária, bem como da identificação dos reflexos delas decorrentes e proposição de adequações da norma vigente;

V - propor, coordenar e controlar a operacionalização da política de tributação do IPVA, do ITCD, das taxas e demais receitas, excluído o ICMS;

VI - proceder à aferição da produtividade e da presteza do exercício da função no âmbito das unidades vinculadas, inclusive no que se refere ao cumprimento da legislação e prazos legais;

VII - disciplinar as atividades técnicas e de apoio, inclusive mediante emissão de instruções de serviço e fixação de metas a serem atingidas, no âmbito da respectiva Superintendência;

VIII - propor ao Secretário Adjunto da Receita Pública a publicação

de ato normativo pacificando e uniformizando entendimento sobre a legislação tributária Estadual;

IX - elaborar anualmente as propostas orçamentárias, consolidando as necessidades tecnológicas, de capacitação e de intervenções em imóveis e prédios ocupados pelas unidades da Superintendência;

X - promover operações e/ou força-tarefa, próprias ou cooperadas, por meio de suas coordenadorias;

XI - controlar e avaliar a efetividade dos processos geridos pelas unidades vinculadas, promovendo ajustes sempre que detectadas inconformidades ou rendimento insuficiente.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Divulgação e Consultoria de Normas da Receita Pública

**Art. 90** A Coordenadoria de Divulgação e Consultoria de Normas da Receita Pública tem como missão interpretar normas afetas ou de interesse da Secretaria Adjunta da Receita Pública, bem como disponibilizar, eletronicamente, a legislação de interesse da SEFAZ, competindo-lhe:

I - identificar nos veículos de publicação oficial e disponibilizar na internet as normas de interesse da SEFAZ, mantendo atualizado o Portal da Legislação;

II - sistematizar, apor nota informativa de remissão e consolidar as normas disponibilizadas, mantendo-as atualizadas;

III - manter canal de comunicação com contribuintes, contabilistas e interessados cadastrados, mediante o envio de informativo eletrônico, contendo cópia de ato normativo e/ou de resposta proferida em processo de consulta;

IV - interpretar a legislação tributária Estadual e oferecer resposta, em processo de consulta tributária, exclusivamente no que se refere à obrigação tributária principal, decorrente de tributos administrados pela Secretaria de Estado de Fazenda;

V - preparar, quando demandados, esclarecimentos, exclusivamente, quanto à matéria relativa à legislação tributária Estadual, para subsidiar a Coordenadoria de Assessoramento Jurídico e Controle de Processos Judiciais, nas defesas e manifestações em processos judiciais;

VI - fornecer, quando solicitado pelos titulares da Secretaria Adjunta da Receita Pública, da Unidade de Apoio Estratégico e Especializado ou das superintendências vinculadas à referida Secretaria Adjunta, orientação quanto à interpretação da legislação tributária vigente, aplicável aos tributos estaduais;

VII - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à Coordenadoria.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Assessoramento Jurídico e Controle de Processos Judiciais

**Art. 91** A Coordenadoria de Assessoramento Jurídico e Controle de Processos Judiciais tem como missão identificar os efeitos das decisões judiciais, em matéria tributária, que tenham por objeto a receita pública, competindo-lhe:

I - inventariar, registrar e manter controle centralizado das decisões judiciais que afetam a obrigação tributária, bem como identificar os reflexos delas decorrentes;

II - analisar a decisão judicial, auxiliar as unidades na sua interpretação e confirmar os seus efeitos em processos administrativos que envolvam as ações judiciais que afetam a realização da receita pública;

III - disponibilizar, em meio eletrônico, para as unidades fazendárias pertinentes, às decisões judiciais que afetam a obrigação tributária, seus efeitos e sua execução em âmbito fazendário;

IV - acompanhar a execução das decisões judiciais que tratam de matéria referente à Receita Pública pelas Unidades fazendárias pertinentes, a fim de verificar o seu correto cumprimento;

V - preparar e/ou minutar as defesas e manifestações requeridas em processos judiciais, pertinentes às unidades fazendárias afetas à Receita Pública, ouvida, quanto à matéria tributária Estadual, a Coordenadoria de Divulgação e Consultoria de Normas da Receita Pública;

VI - identificar, quando possível, os processos judiciais em andamento que versem sobre matéria tributária Estadual e preparar e/ou minutar, de ofício, as defesas e manifestações, pertinentes às unidades fazendárias afetas à receita pública, ouvida quanto à matéria tributária, a Coordenadoria de Divulgação e Consultoria de Normas da Receita Pública;

VII - propor adequação da legislação vigente, diante do entendimento judicial, definitivo e uniforme, que afastar a aplicação da norma;

VIII - elaborar respostas jurídicas, com auxílio das Superintendências e/ou Unidades de Apoio Estratégico e Especializado, aos questionamentos

formulados por órgãos de controle externo, outros Poderes ou autoridades judiciais ou policiais, respeitados os sigilos fiscal e funcional;

IX - auxiliar, sempre que requisitado pelo titular da Secretaria Adjunta da Receita Pública ou por qualquer das suas Unidades de Apoio Estratégico e Especializado, na análise preliminar de norma afeta à matéria tributária;

X - fornecer, quando solicitado pelo titular da Secretaria Adjunta da Receita Pública, da Unidade de Apoio Estratégico e Especializado ou das Superintendências vinculadas à referida Secretaria Adjunta, esclarecimentos preliminares quanto à interpretação da legislação vigente, exceto a afeta à matéria tributária;

XI - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à coordenadoria.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria do IPVA, ITCD e Outras Receitas

**Art. 92** A Coordenadoria do IPVA, ITCD e Outras Receitas tem como missão avaliar e administrar o cumprimento da obrigação tributária vinculada ao Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, ao Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação, de quaisquer Bens ou Direitos - ITCD, às taxas e demais receitas, excluído o ICMS, competindo-lhe:

I - proceder ao lançamento, ao registro dos débitos dos contribuintes e ao controle da tributação do IPVA, do ITCD, de taxas e das demais receitas, excluído o ICMS;

II - executar, em procedimento próprio da unidade, as manifestações para instrução processual, ainda que em processos de isenção, imunidade, dispensa, cancelamento ou restituição de indébito relativos a taxas ou contribuições para Fundos, ao IPVA e ao ITCD, sob sua respectiva gestão;

III - manter conta corrente fiscal do IPVA e o cadastro dos proprietários de veículos automotores, independente e sincronizado com o cadastro do Departamento Estadual de Trânsito;

IV - controlar a autorização, administrar e registrar a utilização de crédito de qualquer natureza vinculado à propriedade de veículos automotores, inclusive a desoneração do ICMS;

V - analisar, em procedimento próprio da unidade, as informações prestadas pelos contribuintes junto aos órgãos competentes municipais, estaduais e federais;

VI - elaborar a proposta orçamentária da unidade, indicando motivadamente as necessidades de ferramentas tecnológicas, de capacitação, de recursos materiais e alterações normativas;

VII - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à Coordenadoria.

### Seção IX

#### Da Superintendência de Informações da Receita Pública

**Art. 93** A Superintendência de Informações da Receita Pública tem como missão administrar o registro do crédito tributário ou não tributário, pagamentos e a produção de informação econômico-fiscal vinculada à receita pública, competindo-lhe:

I - administrar a captura, tratamento e disponibilização do dado necessário para o controle e fiscalização das obrigações tributárias;

II - administrar o registro do crédito tributário constituído, dos valores recebidos, e das restituições realizadas;

III - promover e articular a crescente automação da captura, tratamento e disponibilização dos dados necessários para controle e fiscalização das obrigações tributárias;

IV - promover, no âmbito das coordenadorias vinculadas, à produção de resposta às consultas formuladas pelos contribuintes quanto ao cumprimento de obrigação acessória;

V - controlar e avaliar a efetividade dos processos geridos pelas unidades vinculadas, promovendo ajustes sempre que detectadas inconformidades ou rendimento insuficiente;

VI - proceder à aferição da produtividade e da presteza do exercício da função no âmbito das unidades vinculadas;

VII - promover operações e/ou força-tarefa, próprias ou cooperadas, por meio de suas coordenadorias;

VIII - auxiliar tecnicamente à Coordenadoria de Assessoramento Jurídico e Controle de Processos Judiciais na elaboração de respostas jurídicas aos questionamentos formulados por órgãos de controle externo, outros Poderes ou autoridades judiciais ou policiais, exclusivamente quanto a procedimentos executados no âmbito da Superintendência.

**Subseção I****Da Coordenadoria de Documentos e Declarações Fiscais**

**Art. 94** A Coordenadoria de Documentos e Declarações Fiscais tem como missão gerir a captura, tratamento, armazenamento e disponibilização dos dados de interesse da Administração Tributária, inclusive para o cálculo do IPM, competindo-lhe:

I - formular, sistematizar e automatizar os processos de captura, armazenamento e disponibilização dos dados oriundos de documentos e declarações fiscais e outras fontes de interesse da Administração Tributária;

II - aperfeiçoar a usabilidade e acessibilidade dos sistemas informatizados disponibilizados ao contribuinte para o cumprimento de obrigações acessórias;

III - estruturar e disponibilizar informações para o cálculo do Índice de Participação dos Municípios - IPM;

IV - disponibilizar informações sobre o Índice de Participação dos Municípios - IPM definitivo;

V - encaminhar e gerenciar solicitações de serviços relativos ao Índice de Participação dos Municípios - IPM;

VI - produzir, compilar, consolidar, formatar e fornecer informações a serem divulgadas pela SEFAZ, relativas a dados declarados em documentos e declarações fiscais regimentalmente atribuídos à coordenadoria;

VII - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à coordenadoria.

**Subseção II****Da Coordenadoria de Cadastro**

**Art. 95** A Coordenadoria de Cadastro tem como missão manter atualizado os dados cadastrais dos contribuintes, competindo-lhe:

I - administrar e gerir os dados e informações cadastrais de contribuintes de tributos estaduais;

II - administrar e gerir o sistema relativo ao cadastro de pessoas físicas e jurídicas, inclusive as restrições relacionadas;

III - registrar os credenciamentos e garantias, quando exigidos na legislação tributária, para fruição de benefícios fiscais e regimes especiais;

IV - administrar, gerir e disponibilizar o Sistema de Credenciamento Especial para as unidades fazendárias gestoras efetuarem os registros previstos na legislação;

V - administrar, gerir e disponibilizar os sistemas informatizados para o registro de livros fiscais em meio físico, bem como de equipamentos fiscais, respectivas ocorrências, eventos e intervenções, inclusive extravio;

VI - administrar, gerir e disponibilizar o Sistema Eletrônico de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF-e;

VII - administrar, gerir e disponibilizar o Sistema de Notificação Eletrônica - SNE;

VIII - implantar, administrar, gerir e disponibilizar o sistema "Domicílio Tributário Eletrônico";

IX - administrar o sistema de controle de acesso aos bancos de dados fazendários e promover, conforme legislação vigente, habilitação, inabilitação ou alteração de privilégio de acesso de usuário aos dados dos sistemas corporativos;

X - produzir, compilar, consolidar, formatar e fornecer informações a serem divulgadas pela SEFAZ, para fins de transparência pública, relativas a dados estatísticos pertinentes aos sistemas cadastrais geridos pela Superintendência;

XI - administrar, gerir e disponibilizar o Sistema de Registro e Controle da Renúncia Fiscal - RCR.

**Subseção III****Da Coordenadoria de Restituições e Registro da Receita Pública**

**Art. 96** A Coordenadoria de Restituições e Registro da Receita Pública tem como missão administrar o registro e recolhimento da receita pública e os pedidos de restituição de indébito do ICMS, competindo-lhe:

I - decidir sobre pedidos de restituição de indébito do ICMS;

II - gerir o registro e liberação da restituição do ICMS autorizada;

III - estruturar, manter e conservar sincronizado e uniforme o cadastro da rede arrecadadora;

IV - efetuar o registro sistemático e a conciliação de todo e qualquer recolhimento da receita pública Estadual;

V - promover a automação do recolhimento, a padronização de rotinas de verificação e a crítica da consistência de dados da receita pública;

VI - promover a correção, harmonização e integração sistemática das atividades da Coordenadoria com aquelas desenvolvidas pelas demais unidades vinculadas à Secretaria de Estado de Fazenda, bem como com as

metas, objetivos e diretrizes institucionais vigentes;

VII - produzir, compilar, consolidar, formatar e fornecer informações a serem divulgadas pela SEFAZ, relativas a dados de arrecadação e processos analisados pela Coordenadoria;

VIII - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à Coordenadoria.

**Subseção IV****Da Coordenadoria de Conta Corrente**

**Art. 97** A Coordenadoria de Conta Corrente tem como missão recepcionar, registrar e promover a realização dos créditos tributários e não tributários, competindo-lhe:

I - recepcionar o registro de valores a débito e/ou a crédito, relativos à receita pública Estadual;

II - desenvolver e implantar os serviços eletrônicos vinculados à realização da obrigação tributária parcelada ou em moratória;

III - controlar os demais débitos administrados suspensos, disponibilizando relatórios gerenciais às demais unidades;

IV - promover, realizar e controlar a remessa para inscrição em dívida ativa do débito administrado;

V - analisar, em conjunto com a PGE/MT, divergências entre os valores registrados nos sistemas da Secretaria da Fazenda e da Procuradoria-Geral do Estado - PGE;

VI - elaborar manifestação técnica nos processos judiciais ou extrajudiciais demandados pela PGE;

VII - apurar, calcular e propor a edição e publicação do ato para divulgação dos coeficientes, índices e percentuais referentes aos acréscimos legais exigidos para recolhimento de débitos tributários vencidos;

VIII - produzir, compilar, consolidar, formatar e fornecer informações a serem divulgadas pela SEFAZ, relativas a dados de competência regimental da Coordenadoria;

IX - administrar, no âmbito fazendário, o sistema informatizado de emissão e registro da certidão negativa de débitos;

X - administrar, no âmbito fazendário, o Sistema Informatizado de Controle de Garantias - COGAR;

XI - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à Coordenadoria.

**Seção X****Da Superintendência de Controle e Monitoramento**

**Art. 98** A Superintendência de Controle e Monitoramento tem como missão alcançar e manter em grau elevado a percepção pelos contribuintes do risco envolvido na infringência da norma tributária, com o objetivo de estimular o cumprimento voluntário da obrigação tributária nas operações e prestações cujos fatos geradores são recentes, competindo-lhe:

I - promover a difusão do risco fiscal para reverter o comportamento tributário de sonegação fiscal;

II - validar metodologias de controle e monitoramento de contribuintes, propostas pelas unidades subordinadas;

III - avaliar os resultados consolidados do controle e monitoramento, comparando os resultados previstos com os alcançados, identificando oportunidades e propondo melhorias;

IV - articular com a área de tecnologia de informação e a Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas o desenvolvimento de ferramentas e rotinas informatizadas necessárias para a execução das atividades, promovendo a melhoria contínua e a integração com os demais sistemas fazendários vinculados à Secretaria Adjunta da Receita Pública;

V - coordenar a elaboração do Plano Anual de Controle e Monitoramento, observando o alinhamento estratégico da SEFAZ;

VI - acompanhar mensalmente a execução do Plano Anual de Controle e Monitoramento para a correção e aperfeiçoamento das atividades;

VII - gerir o Sistema de Controle e Monitoramento, buscando conhecer a efetividade das medidas de controle para trazer os contribuintes à regularidade fiscal;

VIII - priorizar as ações fiscais massivas preventivas por meio de rotina eletrônica de verificação fiscal, com fundamento nos estudos e análises do comportamento tributário dos contribuintes;

IX - promover, no âmbito das coordenadorias vinculadas, a produção da resposta às consultas formuladas pelos contribuintes quanto ao cumprimento de obrigação acessória;

X - promover, no âmbito das coordenadorias vinculadas, a elaboração de normas, formulários, manuais de procedimentos, roteiros e rotinas, relativas às atividades desenvolvidas;

XI - consolidar a proposta orçamentária, no âmbito da Superintendência, indicando, motivadamente, as necessidades de ferramentas

tecnológicas, de capacitação, de recursos materiais e alterações normativas;

XII - promover operações e/ou força-tarefa, próprias ou cooperadas, por meio de suas coordenadorias;

XIII - atuar em conjunto, quando necessário, em ações de fiscalização da Superintendência de Fiscalização.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Controle de Declarações e Cobrança

**Art. 99** A Coordenadoria de Controle de Declarações e Cobrança tem como missão promover a regularização do cumprimento da obrigação tributária pelos contribuintes, cujos fatos geradores são recentes, facultando-lhes procederem à autorregularização no prazo assinalado, competindo-lhe:

I - planejar e implementar a automação do controle do cumprimento das obrigações e da comunicação da irregularidade fiscal ao contribuinte;

II - desenvolver, em conjunto com a área de tecnologia de informação e a Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas, as ferramentas e rotinas informatizadas para detecção do descumprimento da obrigação tributária, promovendo a melhoria contínua e a integração com os demais sistemas fazendários vinculados à Secretaria Adjunta da Receita Pública;

III - documentar as regras de negócio e os algoritmos utilizados para intimar e notificar o contribuinte, bem como para controlar a regularização de pendências, mantendo-as em boa guarda;

IV - sistematizar a produção de dados e informações que permitam conhecer a efetividade das medidas de controle para trazer à regularidade os contribuintes detectados pelo controle;

V - formalizar a constituição do crédito tributário por descumprimento de obrigação principal ou acessória, quando o contribuinte notificado não proceder a autorregularização, ou, comunicar ao Superintendente de Controle e Monitoramento os casos que indicam necessidade de auditoria fiscal;

VI - promover medidas que reduzam os níveis de inadimplência e favoreçam a liquidação dos créditos tributários lançados e dos débitos registrados nos sistemas fazendários;

VII - analisar, em procedimento próprio da unidade, as informações prestadas pelos contribuintes junto aos órgãos competentes municipais, estaduais e federais;

VIII - gerir e controlar o sistema de tributação por substituição tributária;

IX - avaliar a efetividade dos processos de controle, promovendo a correção de não conformidades entre os procedimentos planejado e executado, identificando oportunidades e propondo melhorias;

X - elaborar a proposta orçamentária da unidade, indicando, motivadamente, as necessidades de ferramentas tecnológicas, de capacitação, de recursos materiais e alterações normativas.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Controle de Comércio Exterior, Benefícios e Regimes Especiais

**Art. 100** A Coordenadoria de Controle de Comércio Exterior, Benefícios e Regimes Especiais tem como missão promover a regularização do cumprimento da obrigação tributária pelos contribuintes que desenvolvam operações de comércio exterior, ou sejam detentores de benefícios fiscais ou de regimes especiais de caráter individual, cujos fatos geradores são recentes, facultando-lhes procederem à autorregularização no prazo assinalado, competindo-lhe:

I - planejar e implementar a automação do controle do cumprimento das obrigações e da comunicação da irregularidade fiscal aos contribuintes detentores de benefícios fiscais ou de regimes especiais e/ou que realizem operações de comércio exterior;

II - desenvolver, em conjunto com a área de tecnologia de informação e a Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas, as ferramentas e rotinas informatizadas para detecção do descumprimento da obrigação tributária, promovendo a melhoria contínua e a integração com os demais sistemas fazendários vinculados à Secretaria Adjunta da Receita Pública;

III - documentar as regras de negócio e os algoritmos utilizados para intimar e notificar o contribuinte, bem como para controlar a regularização de pendências, mantendo-as em boa guarda;

IV - sistematizar a produção de dados e informações que permitam conhecer a efetividade das medidas de controle para trazer à regularidade os contribuintes detectados pelo controle;

V - formalizar a constituição do crédito tributário por descumprimento de obrigação principal ou acessória, quando o contribuinte notificado não proceder a autorregularização, ou, comunicar ao Superintendente de

Controle e Monitoramento os casos que indicam necessidade de auditoria fiscal;

VI - prestar informações às unidades estratégicas acerca das operações de comércio exterior, bem como de detentores de incentivos fiscais ou de regimes especiais em caráter individual;

VII - analisar, em procedimento próprio da unidade, as informações prestadas pelos contribuintes junto aos órgãos competentes municipais, estaduais e federais;

VIII - avaliar a efetividade dos processos de controle, promovendo a correção de não conformidades entre os procedimentos planejado e executado, identificando oportunidades e propondo melhorias;

IX - elaborar a proposta orçamentária da unidade, indicando, motivadamente, as necessidades de ferramentas tecnológicas, de capacitação, de recursos materiais e alterações normativas.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico

**Art. 101** A Coordenadoria de Monitoramento Eletrônico tem como missão executar o monitoramento dos contribuintes, mantendo em grau elevado a percepção pelos contribuintes do risco envolvido na infringência da norma tributária, com o objetivo de estimular o cumprimento voluntário da obrigação tributária, competindo-lhe:

I - planejar e realizar o monitoramento eletrônico dos contribuintes, inclusive aqueles optantes pelo Simples Nacional, identificando operações que possam vir a prejudicar ou ameaçar a realização da receita pública;

II - executar atividades vinculadas à prevenção e repressão aos atos de omitir, fraudar, falsificar, ocultar ou inserir qualquer informação não verdadeira, com o intuito de afastar ou reduzir o pagamento do tributo;

III - desenvolver, em conjunto com a área de tecnologia de informação e a Unidade de Inteligência Fiscal e Operações Estratégicas, as ferramentas e rotinas informatizadas para detecção do descumprimento da obrigação tributária, promovendo a melhoria contínua e a integração com os demais sistemas fazendários vinculados à Secretaria Adjunta da Receita Pública;

IV - documentar as regras de negócio e os algoritmos utilizados para intimar e notificar o contribuinte, bem como para controlar a regularização de pendências, mantendo-as em boa guarda;

V - sistematizar a produção de dados e informações que permitam conhecer a efetividade das medidas de monitoramento para trazer à regularidade os contribuintes detectados pelo monitoramento;

VI - avaliar a efetividade dos processos de monitoramento, promovendo a correção de não conformidades entre os procedimentos planejado e executado, identificando oportunidades e propondo melhorias;

VII - formalizar a constituição do crédito tributário por descumprimento de obrigação principal ou acessória, quando o contribuinte notificado não proceder a autorregularização, ou, comunicar ao Superintendente de Controle e Monitoramento os casos que indicam necessidade de auditoria fiscal;

VIII - propor à Superintendência e subsidiá-la na imposição de medidas cautelares administrativas aos contribuintes que, reiteradamente, deixarem de cumprir obrigações tributárias, visando a estimular o respectivo cumprimento e a efetividade da realização da receita pública;

IX - analisar, em procedimento próprio da unidade, as informações prestadas pelos contribuintes junto aos órgãos competentes municipais, estaduais e federais;

X - elaborar a proposta orçamentária da unidade, indicando, motivadamente, as necessidades de ferramentas tecnológicas, de capacitação, de recursos materiais e alterações normativas.

### Seção XI

#### Da Superintendência de Fiscalização

**Art. 102** A Superintendência de Fiscalização tem como missão a programação, organização, execução, acompanhamento e a avaliação das atividades concernentes às ações de fiscalização dos tributos estaduais, inclusive dos contribuintes estabelecidos em outras unidades da Federação, e daqueles delegados pela União, bem como das demais receitas administradas pela Secretaria, visando a coibir a evasão e difundir o risco fiscal no Estado, competindo-lhe:

I - propor e coordenar a operacionalização da política de fiscalização do ICMS, do ITCD e do IPVA, bem como de contribuições a fundos conformadas em matéria tributária, desenvolvidas no Estado;

II - elaborar o plano anual de fiscalização e a proposta orçamentária, no âmbito da Superintendência;

III - avaliar, sistematicamente, os resultados consolidados da fiscalização relativos à difusão de risco fiscal e recuperação do tributo sonegado;

IV - integrar e uniformizar o sistema de fiscalização por meio da adoção de programas, métodos, padrões e rotinas de fiscalização;

V - solicitar a autorização legal dos servidores da Fiscalização, quando necessária ação fiscal nas demais unidades da Federação, bem como autorizar os servidores fiscais que vierem executar a fiscalização de contribuintes no âmbito do Estado;

VI - requisitar e executar intercâmbios com órgãos externos em matérias relativas à área de atuação da Superintendência;

VII - promover a representação fiscal para fins penais relativa aos crimes contra a ordem tributária e seu encaminhamento à Delegacia Especializada e ao Ministério Público para o procedimento criminal cabível;

VIII - manifestar, quando solicitado, em processos tributários, nos termos da legislação pertinente e proferir informações e decisões nos limites de suas atribuições;

IX - promover operações e/ou força-tarefa, próprias ou cooperadas, por meio de suas coordenadorias;

X - identificar e estudar boas práticas em novos procedimentos de fiscalização de tributos desenvolvidos por outras administrações tributárias.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Fiscalização Volante, em Postos Fiscais e Transportadoras

**Art. 103** A Coordenadoria de Fiscalização Volante, em Postos Fiscais e Transportadoras tem como missão prevenir e reprimir ilícitos e fraudes tributárias, por meio de ações de fiscalização móvel e fixa, em operações no trânsito, elevando a percepção de risco dos contribuintes do imposto e exigir o efetivo e integral cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias, competindo-lhe:

I - atuar como unidade de fiscalização do imposto junto ao sujeito passivo da obrigação e ao responsável tributário;

II - promover ações corretivas ou preventivas nas operações de circulação de mercadorias, quando da constatação de irregularidades apontadas na fiscalização no âmbito da unidade;

III - gerenciar, controlar e executar de forma integrada a fiscalização de bens e mercadorias em circulação e respectivas prestações de serviço de transporte, no território mato-grossense, nos modais rodoviário, aeroviário, ferroviário, dutoviário e aquaviário;

IV - propor a elaboração de normas, formulários, manuais de procedimentos e rotinas, relativas às atividades desenvolvidas no âmbito da unidade;

V - desenvolver as ações de fiscalização com orientação da central de monitoramento de circulação de bens e mercadorias e respectivas prestações de serviços de transporte;

VI - interagir com as demais unidades da Superintendência, com a finalidade de promover o intercâmbio de informações referentes a indícios e ilícitos tributários identificados;

VII - formalizar a constituição do crédito tributário por descumprimento de obrigação principal ou acessória ocorrido em atividades desenvolvidas no âmbito da unidade;

VIII - executar, em procedimento próprio da unidade, as diligências e perícias fiscais, inclusive as manifestações para instrução processual;

IX - executar, por meio de ação planejada no âmbito da Superintendência, atividades vinculadas à prevenção e repressão aos atos e práticas que reduzam ou suprimam ilicitamente o tributo;

X - avaliar a efetividade dos processos de fiscalização no âmbito da Coordenadoria;

XI - analisar, em procedimento próprio, as informações prestadas pelos contribuintes junto aos órgãos, autarquias e instituições municipais, estaduais e federais;

XII - participar de programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho;

XIII - promover a correção, de ofício, do crédito tributário lançado, no âmbito da Coordenadoria, ou por determinação da Superintendência, em razão de erro material ou formal;

XIV - avaliar, sistematicamente, os resultados relativos à difusão de risco fiscal e recuperação do tributo sonegado.

§ 1º A Equipe de Fiscalização Volante tem vínculo administrativo e hierárquico com a unidade mencionada no *caput* deste artigo, possuindo as seguintes competências:

I - executar a fiscalização, de modo ostensivo, aos sujeitos passivos e responsáveis tributários e suas respectivas operações sujeitas ao imposto, no território mato-grossense;

II - executar a fiscalização em estabelecimentos não inscritos no cadastro Estadual de contribuintes;

III - executar as operações e/ou força-tarefa, previstas no planejamento anual, no âmbito da Superintendência;

IV - executar verificações, perícias e diligências fiscais, quando requisitado, em âmbito administrativo;

V - promover a constituição do crédito tributário por descumprimento de obrigação principal ou acessória no âmbito da Coordenadoria.

§ 2º A Equipe de Fiscalização em Postos Fiscais tem vínculo administrativo e hierárquico com a unidade mencionada no *caput* deste artigo, possuindo as seguintes competências:

I - executar a fiscalização de bens e mercadorias e respectivas prestações de serviços de transportes em Postos Fiscais, no território mato-grossense;

II - executar, no âmbito da fiscalização de bens e mercadorias e das respectivas prestações de serviço de transporte em Postos Fiscais, atividades vinculadas à prevenção e repressão aos atos e práticas que reduzam ou suprimam ilicitamente o tributo;

III - informar irregularidades fiscais detectadas nas operações de trânsito para possível constituição de crédito tributário por descumprimento de obrigação tributária;

IV - executar as operações e/ou força-tarefa, previstas no planejamento anual, no âmbito da Superintendência.

§ 3º A Equipe de Fiscalização em Transportadoras tem vínculo administrativo e hierárquico com a unidade mencionada no *caput* deste artigo, possuindo as seguintes competências:

I - executar a fiscalização de sujeitos passivos e responsáveis tributários junto aos operadores de serviços de transporte, agentes postais, cargas em trânsito nos portos, aeroportos e demais locais de circulação de cargas e respectivas operações sujeitas ao imposto, no território mato-grossense;

II - executar verificações, perícias e diligências fiscais, quando requisitado, em âmbito administrativo;

III - informar irregularidades fiscais detectadas nas operações de trânsito para possível constituição de crédito tributário por descumprimento de obrigação tributária;

IV - executar as operações e/ou força-tarefa, previstas no planejamento anual, no âmbito da Superintendência.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Fiscalização de Combustível, Comércio e Serviços

**Art. 104** A Coordenadoria de Fiscalização de Combustível, Comércio e Serviços tem como missão prevenir e reprimir ilícitos e fraudes tributárias, dos tributos estaduais, elevando a percepção de risco dos contribuintes que exerçam as atividades econômicas do segmento de combustíveis, das empresas do setor do comércio e demais serviços, sujeitos à tributação no âmbito do Estado, por meio de ações fiscais de forma presencial ou eletrônica, visando a coibir a evasão fiscal, competindo-lhe:

I - desenvolver a fiscalização no âmbito da unidade, nos termos da legislação específica, junto ao sujeito passivo da obrigação e ao responsável tributário;

II - elaborar planos operacionais de fiscalização, observando o plano anual de fiscalização, para as áreas ou atividades compreendidas no âmbito da unidade;

III - propor a elaboração de normas, formulários, manuais de procedimentos, roteiros e rotinas, relativo às atividades desenvolvidas no âmbito da unidade;

IV - realizar trabalhos de revisões, verificações, diligências e perícias fiscais e manifestar quando requisitado, em âmbito administrativo ou judicial;

V - proceder ao lançamento de ofício de tributos, relativo a sujeitos passivos da obrigação tributária, bem como a imposição de multas e demais penalidades previstas na legislação tributária;

VI - estudar e aplicar medidas que levem ao aperfeiçoamento das técnicas e instrumentos de fiscalização;

VII - analisar, em procedimento próprio, as informações prestadas pelos contribuintes junto aos órgãos, autarquias e instituições municipais, estaduais e federais;

VIII - participar de programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho;

IX - promover a correção, de ofício, do crédito tributário lançado, no âmbito da Coordenadoria, ou por determinação da Superintendência, em razão de erro material ou formal;

X - avaliar, sistematicamente, os resultados relativos à difusão de risco fiscal e recuperação do tributo sonegado no âmbito da unidade; e,

XI - manifestar, em procedimento próprio, mediante solicitação da Coordenadoria de Restituições e Registro da Receita Pública ou por



despacho da Superintendência de Fiscalização, para instrução processual em pedidos de restituição de indébito relativos ao ICMS, conforme atribuição regimental.

### Subseção III

#### Da Coordenadoria de Fiscalização de Indústria e Agronegócios

**Art. 105** A Coordenadoria de Fiscalização de Indústria e Agronegócios tem como missão prevenir e reprimir ilícitos e fraudes tributárias, dos tributos estaduais, elevando a percepção de risco dos contribuintes que exerçam as atividades econômicas de indústria e das empresas do setor do agronegócio, sujeitos à tributação no âmbito do Estado, por meio de ações fiscais de forma presencial ou eletrônica, visando a coibir a evasão fiscal, competindo-lhe:

I - desenvolver a fiscalização no âmbito da unidade, nos termos da legislação específica, junto ao sujeito passivo da obrigação e ao responsável tributário;

II - elaborar planos operacionais de fiscalização, observando o plano anual de fiscalização, para as áreas ou atividades compreendidas no âmbito da unidade;

III - propor a elaboração de normas, formulários, manuais de procedimentos, roteiros e rotinas, relativas às atividades desenvolvidas no âmbito da unidade;

IV - realizar trabalhos de revisões, verificações, diligências e perícias fiscais e manifestar quando requisitado, em âmbito administrativo ou judicial;

V - proceder ao lançamento de ofício de tributos, relativo a sujeitos passivos da obrigação tributária, bem como a imposição de multas e demais penalidades previstas na legislação tributária;

VI - estudar e aplicar medidas que levem ao aperfeiçoamento das técnicas e instrumentos de fiscalização;

VII - analisar, em procedimento próprio, as informações prestadas pelos contribuintes junto aos órgãos, autarquias e instituições municipais, estaduais e federais;

VIII - participar de programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho;

IX - promover a correção, de ofício, do crédito tributário lançado, no âmbito da Coordenadoria, ou por determinação da Superintendência, em razão de erro material ou formal;

X - avaliar, sistematicamente, os resultados relativos à difusão de risco fiscal e recuperação do tributo sonegado no âmbito da unidade; e,

XI - manifestar, em procedimento próprio, mediante solicitação da Coordenadoria de Restituições e Registro da Receita Pública ou por despacho da Superintendência de Fiscalização, para instrução processual em pedidos de restituição de indébito relativos ao ICMS, conforme atribuição regimental.

### Subseção IV

#### Da Coordenadoria de Auditoria Contábil e Financeira

**Art. 106** A Coordenadoria de Auditoria Contábil e Financeira tem como missão prevenir e reprimir ilícitos e fraudes tributárias, dos tributos estaduais, elevando a percepção de risco por meio de auditorias aos contribuintes pertencentes aos ramos de atividade de maior relevância na economia estadual, com prioridade para as empresas de grande porte, ressalvada a competência das demais especializadas, visando a coibir a evasão fiscal, competindo-lhe:

I - atuar como unidade de auditoria fiscal, contábil e financeira, de forma presencial ou eletrônica, do ICMS, do ITCD e do IPVA e de contribuições a fundos conformadas em matéria tributária junto ao sujeito passivo da obrigação e ao responsável tributário;

II - coordenar as auditorias fiscais, contábeis e financeiras, bem como elaborar planos operacionais para as áreas ou atividades não compreendidas no âmbito de atuação das demais coordenadorias;

III - propor a elaboração de normas, formulários, manuais de procedimentos, roteiros de auditoria e rotinas relativas às atividades desenvolvidas no âmbito da unidade;

IV - realizar trabalhos de revisões, verificações, diligências e perícias fiscais e manifestar quando requisitado, em âmbito administrativo ou judicial;

V - proceder ao lançamento de ofício de tributos, relativo a sujeitos passivos da obrigação tributária, bem como a imposição de multas e demais penalidades previstas na legislação tributária;

VI - estudar e aplicar medidas que levem ao aperfeiçoamento das técnicas e instrumentos de auditoria fiscal, contábil e financeira;

VII - analisar, em procedimento próprio, as informações prestadas pelos contribuintes junto aos órgãos, autarquias e instituições municipais,

estaduais e federais;

VIII - participar de programas, projetos, fóruns, estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, bem como de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho;

IX - promover a correção, de ofício, do crédito tributário lançado, no âmbito da Coordenadoria, ou por determinação da Superintendência, em razão de erro material ou formal;

X - avaliar, sistematicamente, os resultados relativos à difusão de risco fiscal e recuperação do tributo sonegado.

### Seção XII

#### Da Superintendência do Orçamento Estadual

**Art. 107** A Superintendência do Orçamento Estadual tem como missão coordenar o Sistema de Orçamento Estadual, com foco na eficiência da alocação dos recursos públicos, visando ao equilíbrio fiscal, competindo-lhe:

I - coordenar a formulação de cenários de receita e despesa subsidiando a tomada de decisão estratégica;

II - promover o monitoramento e a avaliação dos resultados setoriais;

III - realizar capacitação e apoio técnico no processo de planejamento orçamentário;

IV - coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários;

V - promover o alinhamento dos processos de trabalho, relacionado às atividades táticas e operacionais;

VI - estabelecer orientações necessárias ao desempenho do processo de planejamento orçamentário.

### Subseção I

#### Da Coordenadoria de Gestão do Orçamento Estadual

**Art. 108** A Coordenação de Gestão do Orçamento Estadual tem como missão a orientação técnica na elaboração da programação orçamentária, bem como acompanhar e promover ajustes necessários na execução, competindo-lhe:

I - coordenar a execução dos orçamentos setoriais;

II - monitorar a implementação das normas e técnicas da LDO e LOA em órgãos e entidades;

III - analisar as propostas de programação orçamentária das Unidades Orçamentárias e recomendar ajustes, quando necessário;

IV - analisar as solicitações de alterações orçamentárias e emitir pareceres propondo alternativas para o seu equacionamento;

V - prestar de forma sistêmica, orientação técnica às Secretarias de Estado e entidades autárquicas na questão orçamentária;

VI - propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema de Orçamento da Administração Pública Estadual;

VII - monitorar, analisar e avaliar o desempenho da execução orçamentária Estadual;

VIII - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário Estadual;

IX - planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações orçamentárias no sistema FIPLAN.

### Subseção II

#### Da Coordenadoria de Estudos Orçamentários

**Art. 109** A Coordenadoria de Estudos Orçamentários tem como missão coordenar os estudos orçamentários do Estado, visando subsidiar a elaboração dos instrumentos de gestão orçamentária para tomada de decisão do nível estratégico, competindo-lhe:

I - elaborar estudos orçamentários para subsidiar a programação orçamentária estratégica do gasto público, e fixação do teto orçamentário;

II - formular, implementar e disseminar o Quadro Orçamentário de Médio Prazo;

III - gerenciar os riscos orçamentários;

IV - acompanhar a realização da receita e a execução da despesa orçamentária;

V - analisar o impacto orçamentário das propostas de criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental.

**CAPÍTULO VII  
DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA**

**Seção I**

**Da Superintendência de Execução do Atendimento Descentralizado**

**Art. 110** A Superintendência de Execução do Atendimento Descentralizado tem como missão aumentar o cumprimento voluntário da obrigação tributária, monitorando os esforços das unidades de atendimento, próprias ou conveniadas, para entrega de produtos e serviços ao cliente, competindo-lhe:

I - assegurar a uniformidade na prestação dos serviços desconcentrados nas unidades de atendimento, próprias ou conveniadas;

II - acompanhar e controlar o cumprimento dos padrões de trabalho estabelecidos pela Secretaria Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte;

III - supervisionar e corrigir distorções na operacionalização da cadeia de entrega de produtos no domicílio tributário;

IV - acompanhar e controlar para que os serviços sejam prestados de forma contínua, tempestivamente e adequados à consecução dos objetivos estratégicos;

V - propor e acompanhar o tratamento dado às demandas feitas nos diversos canais de atendimento, promovendo as medidas para respostas tempestivas e conclusivas ao cliente;

VI - fortalecer a cooperação e parcerias em torno dos objetivos públicos.

**Subseção I**

**Da Gerência Metropolitana de Atendimento ao Contribuinte**

**Art. 111** A Gerência Metropolitana de Atendimento ao Contribuinte como missão assegurar a prestação de serviço e atendimento de qualidade nas unidades de atendimento de sua circunscrição, buscando a satisfação crescente do cliente, competindo-lhe:

I - acompanhar e controlar a execução dos serviços fazendários em cada um dos municípios da circunscrição;

II - gerir e controlar a tramitação de processos administrativos;

III - administrar e gerir o sistema informatizado vinculado à tramitação de processos administrativos;

IV - garantir a uniformidade na prestação de serviços na sua região de atuação, segundo os padrões definidos pela Secretaria Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte;

V - identificar os desvios e anomalias na prestação de serviços no âmbito das Agências Fazendárias e unidades de serviços de sua circunscrição;

VI - prestar, através de equipe própria, os serviços cujas características e complexidade não permitam que sejam prestados pelas unidades de atendimento de sua circunscrição;

VII - identificar e promover, junto às unidades pertinentes, o fornecimento regular e a disponibilização dos recursos, insumos e informações necessárias às Agências Fazendárias;

VIII - equacionar a força de trabalho afeta a cada unidade de atendimento, para adequar a capacidade de produção ao volume de trabalho demandado;

IX - acompanhar a execução das ações do Programa Cidadania Fiscal junto sociedade dos municípios de sua circunscrição;

X - responder em processos delegados e determinados pelo Gabinete da Secretaria Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte;

XI - identificar e avaliar as causas da ocorrência de desvios da execução em relação ao planejado, no âmbito das células de serviço e unidades de atendimento, promovendo a adoção de providências para correção ou eliminação dos mesmos junto à chefia de cada uma das Agências Fazendárias;

XII - promover encontros e seminários com os sujeitos passivos das diferentes regiões do Estado para esclarecer e informar sobre alterações e normas tributárias, formas de apresentação de declarações e, ainda, cumprimento de obrigações para com o fisco;

XIII - estabelecer os parâmetros para guarda de documentos no âmbito das unidades de atendimento, inclusive conveniadas, definindo regras de descarte e prazos de arquivamento, quer em meio físico ou eletrônico.

**Parágrafo único** As Gerências Regionais possuem as mesmas atribuições da Gerência Metropolitana de Atendimento ao Contribuinte.

**Seção II**

**Das Agências Fazendárias**

**Art. 112** As Agências Fazendárias têm como missão executar, no domicílio tributário, a prestação de serviços fazendários, de modo a garantir a realização dos objetivos institucionais e observar os padrões de facilidade, modicidade, tempestividade, celeridade, adequação, homogeneidade, ambiência, credibilidade, conclusividade e agregação de valor, de forma contínua e crescente, competindo-lhe:

I - disponibilizar acesso contínuo à prestação de serviços e aos produtos fazendários, de acordo com os padrões e compromissos assumidos pela Secretaria Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte;

II - divulgar, orientar e esclarecer, tempestivamente, os clientes e a sociedade sobre os produtos e serviços disponibilizados,

III - recepcionar e dar o tratamento adequado às demandas e sugestões dos clientes apresentadas nas unidades de atendimento, inclusive acompanhando sua tramitação e o cumprimento dos prazos para solução, comunicando à Unidade de Desenvolvimento do Negócio de Relacionamento com o Contribuinte as desconformidades verificadas;

IV - disponibilizar força de trabalho e demais insumos, adequadas à prestação de serviços e ao atendimento;

V - demandar e promover a execução de manutenção ou reparos em instalações, equipamentos e imóveis, necessários para garantir a prestação de serviços de forma contínua;

VI - elaborar e manter atualizadas as estatísticas e controles necessários para se conhecer o volume de operações executadas, a conformidade das suas decisões, orientações e o grau de satisfação dos clientes;

VII - identificar o percentual de reclamações, inconformidades, anomalias, erros, retrabalho e descumprimento de padrões e compromissos;

VIII - ampliar a oferta de serviços prestados e de clientes atendidos, no intuito de reduzir custos e deslocamentos desnecessários;

IX - equacionar a carga de trabalho para adequar a capacidade de produção ao volume de trabalho demandado;

X - executar as ações do Programa Cidadania Fiscal, junto à sociedade no município de sua circunscrição.

**Seção III**

**Da Superintendência de Assistência e Suporte ao Contribuinte**

**Art. 113** A Superintendência de Assistência e Suporte ao Contribuinte tem como missão auxiliar o contribuinte no cumprimento voluntário de suas obrigações tributárias e os colaboradores das unidades de atendimento na realização de suas atividades, competindo-lhe:

I - administrar o fluxo de insumos e de informações e o procedimento de entrega de produtos e prestação de serviços, de modo a garantir a obtenção de padrões de excelência;

II - identificar e analisar as causas que levam o cliente a formar percepção negativa sobre a Secretaria de Estado de Fazenda, definindo estratégias e propondo ações para melhorar os serviços e a imagem organizacional;

III - identificar e propor o saneamento das causas que geram aumento na demanda de atendimento junto à SEFAZ;

IV - monitorar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas para a concretização dos resultados programados para Secretaria Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte;

V - identificar as necessidades legítimas do contribuinte e do cidadão no que tange ao atendimento e relacionamento com a SEFAZ;

VI - supervisionar a execução do Programa Cidadania Fiscal;

VII - assistir e dar suporte e assistência ao contribuinte e ao cidadão para acesso e uso de serviços fazendários.

**Subseção I**

**Da Coordenadoria de Assistência e Suporte ao Contribuinte**

**Art. 114** A Coordenadoria de Assistência e Suporte ao Contribuinte tem como missão assistir e dar suporte ao contribuinte e ao cidadão para acesso e uso de serviços fazendários, prestando-lhes informação confiável e segura para o cumprimento da obrigação tributária, competindo-lhe:

I - recepcionar e dar o tratamento adequado às demandas e sugestões dos cidadãos-usuários;

II - prestar apoio ao contribuinte para a entrega de declarações e pagamento de tributos administrados pela Secretaria de Estado de Fazenda;

III - prestar suporte aos usuários para correta utilização dos sistemas fazendários;

IV - auxiliar o contribuinte e o cidadão na compreensão do conteúdo das normas tributárias;

V - organizar e prestar os serviços telefônicos e digitais de suporte e assistência ao contribuinte e cidadão;

VI - difundir informações de interesse tributário aos contribuintes;  
VII - orientar o contribuinte quanto à aplicação da legislação tributária, tramitação de demandas e os procedimentos para cumprimento voluntário de obrigações tributárias;

VIII - elaborar e manter atualizadas as estatísticas necessárias para se conhecer o volume de demandas atendidas, o grau de conformidade das respostas prolatadas, a qualidade das orientações emitidas e a satisfação dos usuários com os serviços prestados.

**Subseção II****Da Coordenadoria de Suporte aos Serviços Fazendários**

**Art. 115** A Coordenadoria de Suporte aos Serviços Fazendários tem como missão garantir a uniformidade, qualidade e celeridade no atendimento às legítimas demandas dos contribuintes, competindo-lhe:

I - facilitar o entendimento da legislação tributária buscando uniformizar a aplicação da mesma nos canais de atendimento da Secretaria Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte;

II - disseminar os procedimentos operacionais a serem adotados nas unidades de atendimento, harmonizando a prestação dos serviços, dirimindo dúvidas e reduzindo divergências;

III - analisar as necessidades dos contribuintes e cidadãos, promovendo ações para melhorar a qualidade do atendimento e o nível de satisfação;

IV - administrar a gestão do conhecimento, coordenar sua produção e disponibilização em meio digital;

V - efetuar a divulgação de conhecimentos disponíveis junto aos canais de atendimento;

VI - difundir os compromissos e padrões de serviços adotados pela SEFAZ;

VII - identificar as falhas e não conformidades detectadas na prestação de serviços, propondo, às unidades responsáveis pelos produtos, ações para reduzi-las ou eliminá-las;

VIII - acompanhar e promover melhorias e adequações no fluxo de insumos do processo de atendimento, desde a unidade produtora até o usuário final, buscando assegurar a entrega de produtos de qualidade aos cidadãos-usuários.

**Subseção III****Da Coordenadoria de Promoção da Educação e Cidadania Fiscal**

**Art. 116** A Coordenadoria de Promoção da Educação e Cidadania Fiscal tem como missão promover condutas voltadas ao exercício da cidadania, com objetivo de propiciar a participação do cidadão no funcionamento e aperfeiçoamento dos instrumentos de controle social e fiscal do Estado, competindo-lhe:

I - promover a conscientização junto à sociedade da função socioeconômica do tributo;

II - coordenar e executar as ações do Programa Cidadania Fiscal e representar o Estado no Grupo Nacional de Educação Fiscal;

III - promover a educação fiscal junto ao público escolar em seus diferentes níveis, bem como desenvolver parcerias com instituições públicas e privadas para inserção do Programa nos diversos segmentos sociais;

IV - promover o marketing interno e externo do Programa;

V - promover, em parceria com a área de treinamento, a formação de agentes capacitadores e multiplicadores da educação fiscal;

VI - monitorar a produção do material didático a ser utilizado pelo Programa;

VII - planejar e executar, diretamente ou através das unidades de atendimento, ações para identificar e explorar oportunidades de atuação conjunta com outras entidades estatais, profissionais, representativas de categorias econômicas ou da sociedade civil;

VIII - promover ações de conscientização junto ao cidadão para melhorar sua compreensão sobre as formas de tributação e de financiamento do Estado, capacitando-o para o exercício efetivo do controle social;

IX - divulgar aos cidadãos-usuários os principais canais de acesso para acompanhamento dos gastos públicos e ações de melhoria desenvolvidas no âmbito da SEFAZ;

X - coordenar o Programa Nota MT.

**TÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES****CAPÍTULO I  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR****Seção I  
Do Secretário**

**Art. 117** Constituem atribuições básicas do Secretário de Estado de Fazenda, conforme Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019:

I - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;

II - apresentar os resultados da gestão fiscal;

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

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

V - referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Governador;

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

VII - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

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

IX - realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

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

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

XII - prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua pasta, conforme previsto na Constituição Estadual;

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

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

**Seção II  
Dos Secretários Adjuntos**

**Art. 118** Constituem atribuições comuns dos Secretários Adjuntos da Secretaria de Estado de Fazenda:

I - auxiliar e prestar suporte diretamente ao Secretário de Estado de Fazenda em assuntos de competência da respectiva Secretaria Adjunta;

II - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades da Secretaria de Estado;

III - aprovar e oficializar as informações e manifestações técnicas pertinentes às competências de cada Secretaria Adjunta;

IV - gerir, controlar e prestar contas dos programas, ações ou medidas de que seja gestor;

V - exercer o controle hierárquico e solicitar prestação de contas dos responsáveis por ações e medidas, lotados em unidades vinculadas à respectiva Secretaria Adjunta;

VI - analisar impactos e avaliar propostas de programa de modernização da área de negócio, considerando o impacto público e custos envolvidos;

VII - validar os dados e informações constantes dos relatórios de prestação de contas da SEFAZ, naquilo que for pertinente à sua área de atuação;

VIII - promover, com base no referencial de Governança e Planejamento Estratégico, a avaliação periódica da gestão setorial com a apresentação dos resultados dos principais indicadores dos processos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Adjunta junto ao Conselho de Governança e Gestão Estratégica;

IX - formalizar em portaria os servidores que o substituirão, como 1º e 2º substitutos, nas hipóteses de licença, impedimento ou ausência temporária;

X - designar em portaria os primeiro e segundo substitutos das unidades vinculadas à respectiva Secretaria Adjunta;

XI - representar o Secretário, automaticamente, em suas ausências, respeitadas as respectivas áreas de atuação;

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

XIII - desempenhar tarefas delegadas e determinadas pelo Secretário;

XIV - propor leis, decretos e normativos;  
 XV - avocar, excepcionalmente, as competências dos órgãos subordinados e as atribuições de servidores;  
 XVI - delegar, excepcionalmente, suas atribuições e competências para servidores subordinados;  
 XVII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria adjunta e demais atribuições delegadas pelo Secretário;  
 XVIII - definir e orientar a execução das atividades relativas à gestão e controle dos resultados da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual, inclusive mediante sistemas informatizados;  
 XIX - propor ao Secretário de Estado de Fazenda a estrutura das unidades fazendárias vinculadas à Secretaria Adjunta, bem como o texto do regimento interno com as respectivas competências e atribuições;  
 XX - estabelecer padrões de serviço e de aferição de resultados das unidades administrativas que lhe são subordinadas;  
 XXI - aprovar e dirigir a implementação dos planos de negócios da sua área.

### Subseção I Do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual

**Art. 119** Constituem atribuições precípuas do Secretário Adjunto do Tesouro Estadual:

I - dirigir a gestão financeira do Tesouro Estadual;  
 II - dirigir a gestão da programação financeira e relacionamento do Tesouro Estadual;  
 III - dirigir a gestão da dívida pública e dos Encargos Gerais do Estado sob supervisão da SEFAZ;  
 IV - dirigir a gestão financeira de obras e convênios;  
 V - planejar e dirigir a execução das demandas financeiras do Gabinete do Governador;  
 VI - estabelecer diretrizes da gestão financeira do Estado;  
 VII - intermediar interesses financeiros entre órgãos do Estado;  
 VIII - representar Mato Grosso junto a órgãos e entidades externos em matéria financeira;  
 IX - representar a SEFAZ em assuntos junto a órgão e entidades do Estado em matéria financeira;  
 X - ordenar despesas e liberar pagamentos dos Encargos Gerais do Estado sob supervisão da SEFAZ;  
 XI - promover o autógrafo do Secretário de Estado de Fazenda de Mato Grosso em ato normativo, que trate de matéria relacionada ao Tesouro Estadual, a ser publicado;  
 XII - assinar documentos destinados à instituição financeira;  
 XIII - coordenar e orientar a estrutura técnica da Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual quanto às diretrizes e políticas de governo, zelando pela correta aplicação da Política de Gestão Financeira do Tesouro Estadual;  
 XIV - coordenar o Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal junto ao Governo Federal;  
 XV - expedir portarias e portarias conjuntas inerentes aos assuntos da sua área de atuação, encaminhando-as juntamente com propostas de decretos e leis ao Chefe de Gabinete.

### Subseção II Do Secretário Adjunto da Receita Pública

**Art. 120** Constituem atribuições precípuas do Secretário Adjunto da Receita Pública:

I - formular, implementar e acompanhar a execução da Política Tributária do Estado;  
 II - formular, propor e acompanhar a implementação das diretrizes pertinentes à área da receita pública Estadual;  
 III - definir os segmentos e setores econômicos segundo os quais serão planejadas, executadas e acompanhadas as ações necessárias para projeção, realização e avaliação da receita pública Estadual;  
 IV - promover o planejamento e formulação das diretrizes para a automação e modernização da administração e realização da receita pública Estadual;  
 V - promover a definição de padrões de serviço e de aferição de resultados das unidades responsáveis pela administração da receita pública Estadual;  
 VI - coordenar o processo de definição e administrar as diretrizes a serem seguidas na condução das relações federativas fiscais;  
 VII - formular, difundir e acompanhar a execução dos planos estratégicos e de negócios da Secretaria Adjunta da Receita Pública;  
 VIII - administrar, gerir e promover a execução dos planos de negócios, do plano estratégico e do orçamento da Secretaria Adjunta da

Receita Pública;  
 IX - promover a análise e avaliação do comportamento dos segmentos e setores econômicos para planejamento da atuação da Administração Tributária Estadual;  
 X - recepcionar e deliberar sobre propostas das unidades fazendárias, autografar e fazer publicar, observado o devido processo legislativo, normas complementares em matéria tributária;  
 XI - propor a edição de normas para aperfeiçoamento do sistema tributário Estadual;  
 XII - validar propostas de alteração de legislação tributária, originárias de unidades fazendárias não vinculadas à Secretaria Adjunta da Receita Pública;  
 XIII - validar e homologar as informações tributárias destinadas a entidades ou órgãos externos, podendo delegar competência no âmbito da Secretaria Adjunta;  
 XIV - validar as projeções de receita pública e os resultados alcançados, inclusive definindo a segmentação econômica a ser utilizada para acompanhar a eficácia da arrecadação.

### Subseção III Do Secretário Adjunto de Administração Fazendária

**Art. 121** Constituem atribuições precípuas do Secretário Adjunto de Administração Fazendária:

I - exercer a representação política e institucional da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;  
 II - homologar a prestação de contas e de informações aos órgãos de controle relativas à sua área de atuação;  
 III - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;  
 IV - expedir portarias e portarias conjuntas inerentes aos assuntos da sua área de atuação, encaminhando-as juntamente com propostas de decretos e leis ao Chefe de Gabinete;  
 V - representar o Secretário de Estado de Fazenda em grupos de trabalho e colegiados que tratem de assuntos afetos à sua área de atuação.

### Subseção IV Do Secretário Adjunto de Relacionamento com o Contribuinte

**Art. 122** São atribuições precípuas do Secretário Adjunto de Relacionamento com o Contribuinte:

I - exercer a representação política e institucional da Secretaria Adjunta de Relacionamento com o Contribuinte, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;  
 II - definir, mediante Resolução publicada no Diário Oficial do Estado, a circunscrição de atuação das unidades que compõem a estrutura da Superintendência de Execução do Atendimento Descentralizado;  
 III - formular diretrizes dos processos de atendimento no âmbito da SEFAZ, considerados os legítimos interesses do cidadão usuário;  
 IV - formular diretrizes de comunicação institucional para aperfeiçoar a imagem da Secretaria de Estado de Fazenda.

### Subseção V Do Secretário Adjunto do Orçamento Estadual

**Art. 123** São atribuições precípuas do Secretário Adjunto do Orçamento Estadual:

I - dirigir a gestão do orçamento Estadual;  
 II - planejar e dirigir a execução das demandas orçamentárias do Gabinete do Governador;  
 III - apresentar os resultados da gestão orçamentária;  
 IV - estabelecer diretrizes da gestão orçamentária do Estado;  
 V - intermediar interesses orçamentários entre órgãos do Estado;  
 VI - representar a SEFAZ em assuntos junto a órgão e entidades do Estado em matéria orçamentária;  
 VII - promover o autógrafo do Secretário de Estado de Fazenda de Mato Grosso em ato normativo, que trate de matéria relacionada ao orçamento Estadual, a ser publicado;  
 VIII - coordenar e orientar a estrutura técnica da Secretaria Adjunta do Orçamento Estadual quanto às diretrizes e políticas de governo, zelando pela correta aplicação da Política de Gestão Orçamentária Estadual;  
 IX - expedir portarias, inclusive conjuntas, inerentes aos assuntos da sua área de atuação, encaminhando-as juntamente com propostas de

decretos e leis ao Chefe de Gabinete.

### Subseção VI

#### Do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado

**Art. 124** São atribuições precípua do Secretário Adjunto da Contadoria Geral do Estado:

- I - exercer a representação política e institucional da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- II - dirigir a gestão da contabilidade do Estado;
- III - estabelecer diretrizes da gestão financeira do Estado;
- IV - representar Mato Grosso junto a órgãos e entidades externos em matéria contábil;
- V - representar a SEFAZ em assuntos junto a órgão e entidades do Estado em matéria e contábil;
- VI - promover o autógrafo do Secretário de Estado de Fazenda de Mato Grosso em ato normativo, que trate de matéria relacionada à Contadoria Geral do Estado, a ser publicado;
- VII - coordenar e orientar a estrutura técnica da Secretaria Adjunta da Contadoria Geral do Estado quanto às diretrizes e políticas de governo, zelando pela correta aplicação das normas contábeis;
- VIII - expedir portarias e portarias conjuntas inerentes aos assuntos da sua área de atuação, encaminhando-as juntamente com propostas de decretos e leis ao Chefe de Gabinete.

### Seção III

#### Das Atribuições dos Ocupantes dos Cargos de Nível de Apoio Estratégico e Especializado

**Art. 125** São atribuições básicas dos chefes de Unidade de Apoio Estratégico e Especializado:

- I - fazer a mediação entre as demandas do ambiente de atuação e o ambiente interno, definindo e executando práticas de gestão para criação de valor público;
- II - formular e formatar processos e procedimentos para alavancar os objetivos políticos de governo, acompanhando e avaliando a execução de políticas e diretrizes;
- III - cuidar das cadeias de valor da organização propondo, alteração em marco jurídico ou processo que não produza o impacto ou retorno social desejado;
- IV - promover a integração e coordenação de esforços em torno de objetivos públicos;
- V - conhecer as melhores práticas de gestão em sua área de atuação;
- VI - assessorar a alta direção quanto às práticas de governança corporativa;
- VII - controlar e avaliar a efetividade dos esforços realizados em face do referencial comparativo pertinente;
- VIII - analisar as demandas das partes interessadas na organização e propor agenda para as políticas públicas de que a SEFAZ participa;
- IX - formular, acompanhar e controlar a efetividade das diretrizes e políticas estratégicas;
- X - promover a sinergia e ambiência operacional dos processos de trabalho;
- XI - promover o alinhamento estratégico adequado à melhor eficácia e efetividade da política econômica, fiscal, tributária ou financeira, conforme área de atuação;
- XII - acompanhar, controlar e supervisionar as atividades táticas e operacionais.

### CAPÍTULO II

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

### Seção I

#### Do Chefe de Gabinete

**Art. 126** Constituem as atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

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

### Seção II

#### Dos Assessores e Assistentes

**Art. 127** Os Assessores e Assistentes, em dependência de sua área de formação e experiência profissional, terão como atribuições básicas:

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

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

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

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

### Seção IV

#### Dos Superintendentes

**Art. 128** São atribuições básicas dos Superintendentes:

- I - auxiliar o Secretário na tomada de decisões, em matéria de sua competência;
- II - apresentar, periodicamente, relatório de atividades e resultados de indicadores de produtos e processos das unidades sob sua responsabilidade;
- III - promover reuniões periódicas com os responsáveis pelas unidades e servidores da Superintendência;
- IV - garantir a realização do planejamento, execução e avaliação das ações;
- V - orientar as chefias e servidores imediatamente vinculados;
- VI - prestar esclarecimentos e assessoramento, quando solicitado pelo Secretário ou Secretário Adjunto, sobre assuntos de sua competência;
- VII - estabelecer normas, instruções e procedimentos de serviço no âmbito de sua unidade;
- VIII - prestar informações, elaborar relatórios, emitir manifestação técnica ou proferir despachos nos processos de sua competência;
- IX - aprovar a escala de férias para o pessoal em exercício, na sua área de atuação;
- X - distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho;
- XI - promover as medidas necessárias ao cumprimento da legislação e dos prazos estabelecidos em sua área de competência;
- XII - promover o desenvolvimento técnico da equipe por meio de capacitações, treinamentos, seminários entre outros na área de sua competência;
- XIII - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Superintendência quando delegadas pelo Secretário Adjunto.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA

### Seção I

#### Dos Coordenadores

**Art. 129** São atribuições básicas dos Coordenadores:

- I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações no âmbito da coordenação e gerências subordinadas;
- II - coordenar a elaboração e a execução dos processos e produtos de responsabilidade da coordenação;
- III - fornecer ao Superintendente relatório de atividades, demons-

trativo de resultado de indicadores e informações gerenciais relativas aos processos e produtos da coordenadoria;

IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

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

VI - orientar as chefias imediatamente vinculadas;

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

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

IX - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Coordenadoria e demais atribuições delegadas pelo Superintendente;

X - levantar as necessidades de capacitação, alteração normativa e desenvolvimento de soluções informatizadas, relativas às atividades vinculadas à coordenadorias.

### **Seção II Dos Gerentes**

**Art. 130** Constituem atribuições básicas dos Gerentes:

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

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

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

IV - propor ações de desenvolvimento continuado de sua equipe, na área de competência;

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

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

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

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

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

X - levantar as necessidades de capacitação, alteração normativa e desenvolvimento de soluções informatizadas, relativas às atividades vinculadas à gerência;

XI - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à gerência.

### **Seção III Dos Gerentes Regionais**

**Art. 131** Constituem atribuições precípuas dos Gerentes Regionais:

I - coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Agências Fazendárias que lhes são subordinadas, bem como em suas próprias Agências;

II - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos à sua apreciação, pertinentes à respectiva área de atuação;

III - coordenar e orientar os seus subordinados em relação às suas atividades;

IV - estabelecer metas, juntamente com os Gerentes das Agências Fazendárias que lhes são subordinadas, a serem atingidas pelas Agências Fazendárias em conjunto;

V - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho das Agências Fazendárias que lhes são subordinadas;

VI - promover a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações dos Gerentes das Agências Fazendárias;

VII - controlar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação;

VIII - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público;

IX - levantar as necessidades de capacitação, alteração normativa e desenvolvimento de soluções informatizadas, relativas às atividades vinculadas à gerência;

X - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à gerência.

### **Seção IV**

#### **Dos Gerentes de Agências Fazendárias**

**Art. 132** São atribuições precípuas dos Gerentes de Agências Fazendárias:

I - coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pela Agência Fazendária em que atuam;

II - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos à sua apreciação, pertinentes à respectiva área de atuação;

III - coordenar e orientar os seus subordinados em relação às suas atividades;

IV - estabelecer metas, juntamente com os seus subordinados, a serem atingidas pela Agência Fazendária pela qual é responsável;

V - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho da Agência Fazendária pela qual é responsável;

VI - promover a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações dos seus subordinados;

VII - controlar e conservar os bens patrimoniais no âmbito de sua atuação;

VIII - criar condições para a melhoria contínua e mensurável da qualidade e produtividade do serviço público;

IX - administrar e gerir os sistemas informatizados vinculados à gerência.

### **Seção V**

#### **Do Agente de Inspeção Fazendária**

**Art. 133** São atribuições precípuas do Agente de Inspeção e Fazendária, na missão de zelar pelo cumprimento dos procedimentos legais e buscando a eficiência da Administração Fazendária:

I - receber denúncias e apurar irregularidades no âmbito da Administração Fazendária;

II - executar inspeção, correição, auditoria interna, acompanhamento, diligência ou revisão de qualquer procedimento no âmbito da Administração Fazendária;

III - coletar informações determinadas pelo Corregedor Fazendário;

IV - elaborar relatório circunstanciado, conclusivo e opinativo dos trabalhos efetivados;

V - propor, através do Corregedor Fazendário, recomendações às unidades da Secretaria de Estado de Fazenda, objetivando a racionalização e eficácia nos procedimentos adotados;

VI - manter incólume a documentação produzida ou recebida em razão de suas atribuições, zelando pelo sigilo do seu conteúdo;

VII - executar trabalho técnico-educativo preventivo com o objetivo de reduzir irregularidades no âmbito fazendário.

### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

**Art. 134** Constituem atribuições básicas dos servidores da Secretaria:

I - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais, eliminando os desperdícios;

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

III - conhecer e obedecer aos regulamentos institucionais, inclusive os relativos ao sigilo fiscal;

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

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

VI - participar de comissões, reuniões de trabalho, capacitações e eventos institucionais, quando convocado;

VII - conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais na execução das ações sob sua responsabilidade;

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

### **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 135** O horário de trabalho da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ obedecerá à legislação vigente.

**Art. 136** O Secretário e Secretários Adjuntos serão substituídos por motivos de férias, viagem e outros impedimentos eventuais, de acordo com a legislação vigente e atos normativos.

**Art. 137** Os Assessores, Superintendentes, Coordenadores e

Gerentes deverão, preferencialmente, ser portadores de diploma de nível superior correspondente à especificação do cargo.

**Art. 138** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado de Governança e Gestão Estratégica, ao qual compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

**Parágrafo único** No caso da omissão regimental afetar exclusivamente as atribuições de unidades de uma determinada Secretaria Adjunta, fica facultado ao respectivo Secretário Adjunto decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

**Art. 139** O Secretário de Estado de Fazenda poderá formar Comitê Setorial de Administração Tributária, colegiado de governança setorial, de caráter consultivo e deliberativo, cuja missão e atribuições serão definidas em ato complementar emitido no âmbito da SEFAZ.

**Art. 140** O Secretário de Estado de Fazenda poderá editar atos complementares, necessários ao fiel cumprimento e aplicação do presente regimento.

DECRETO Nº 942 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Homologa Situação de Emergência nas áreas afetadas por chuvas intensas no município de Santa Cruz do Xingu-MT.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e com fundamento no artigo 22 da Lei nº 10.670, de 16 de janeiro de 2018, que instituiu a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil - PEPDEC, e

Considerando o Decreto Municipal nº 080, de 19 de março de 2021, da **Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT**, que declarou Situação de Emergência nas áreas afetadas por chuvas intensas no referido município.

**Considerando** a proposta do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil, atendendo artigo 14, inciso VI da Lei Estadual nº 10.670 de 16 de janeiro de 2018;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologado Decreto Municipal nº 080, de 19 de março de 2021, da **Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT**, que declarou SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA nas áreas afetadas por chuvas intensas no referido município.

**Art. 2º** Será de 180 (cento e oitenta) dias a vigência deste Decreto, ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação do referido prazo.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, aos 200º da independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 943 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Homologa Situação de Emergência nas áreas afetadas por chuvas intensas no município de Porto dos Gaúchos-MT.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e com fundamento no artigo 22 da Lei nº 10.670, de 16 de janeiro de 2018, que instituiu a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil - PEPDEC, e

Considerando o Decreto Municipal nº 052, de 31 de março de 2021, do **Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos-MT**, que declarou Situação de Emergência nas áreas afetadas por chuvas intensas no referido município.

**Considerando** a proposta do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil, atendendo artigo 14, inciso VI da Lei Estadual nº 10.670 de 16 de janeiro de 2018;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologado Decreto Municipal nº 052, de 31 de março de 2021, do **Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos-MT**, que declarou SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA nas áreas afetadas por chuvas intensas no referido município.

**Art. 2º** Será de 180 (cento e oitenta) dias a vigência deste Decreto, ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação do referido prazo.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, aos 200º da independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 944 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Delega competência à Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC para celebrar Acordo de Cooperação Técnica a ser firmado entre a União e o Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - SNDPI, vinculada ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, incisos III e V da Constituição Estadual, e tendo em vista o que consta no Processo nº 133747/2021;

**CONSIDERANDO** a exigência contida no § 5º do art. 1º da Portaria Interministerial nº 1274, de 29 de maio de 2008;

**CONSIDERANDO** os termos do Acordo de Cooperação Técnica/SNDPI/MMFDH, Processo SEI nº 00135.225301/2020;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica delegada competência à Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, representada por sua Secretária, Sra. **ROSAMARIA FERREIRA DE CARVALHO** para celebrar, executar, acompanhar e prestar contas do presente acordo perante a União, através dos órgãos e entidades da administração pública que estejam dentre as competências da SETASC;

**Art. 2º** A delegação prevista neste decreto deverá ser até 31.12.2022, a contar da data de sua publicação, podendo ser revogada a qualquer tempo pela autoridade delegante.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 945 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Altera o Decreto nº 902, de 19 de abril de 2021, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição do Estado, considerando o disposto no art. 62 da Lei Estadual nº 11.105, de 07 de abril de 2020, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar os dispositivos do Decreto nº 902, de 19 de abril de 2021 em vista do atual cenário emergencial provocado pela pandemia da covid-19;

**CONSIDERANDO** a observância dos princípios norteadores da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** as necessidades advindas do setor esportivo, paradesportivo e de lazer em razão dos impactos socioeconômicos e financeiros decorrentes da pandemia causada pelo novo coronavírus; e

**CONSIDERANDO** a natureza assistencial dos benefícios que se pretendem regulamentar e, tendo em vista a essencialidade dos recursos para manutenção da categoria, que implica na urgência de transferência de recursos por meio da desburocratização do sistema de concessões,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam acrescentados os artigos 15-A, 15-B e 15-C ao Decreto nº 902, de 19 de abril de 2021, com a seguinte redação:

**Art. 15-A** Os recursos oriundos do Fundo de Desenvolvimento Desportivo do Estado de Mato Grosso - FUNDED que vierem a ser aplicados de forma emergencial para o enfrentamento de calamidades públicas, caso fortuito e força maior por meio do instrumento legal previsto no inciso VIII, do artigo 7º deste Decreto serão destinados a:

I - divulgação de editais, chamadas públicas, prêmios e prestação de serviços vinculados ao setor desportivo e de lazer; e

II - outros instrumentos destinados à manutenção dos profissionais que atuam na área, de espaços, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, bem como à realização de atividades desportivas e de lazer que possam ser transmitidas pela *internet* ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais.

§ 1º No ato da celebração do Termo de Compromisso Especial não serão aplicadas as exigências de adimplências das obrigações fiscais nas esferas Municipal, Estadual e Federal previstas no inciso II do Art. 15 deste Decreto.

§ 2º Para os proponentes ao Termo de Compromisso Especial, fica estipulado o prazo de comprovação de residência no Estado de Mato Grosso de, no mínimo, 02 (dois) meses.

§ 3º Fica dispensado o cadastramento do Termo de Compromisso Especial no Sistema de Gerenciamento de Convênios - SIGCON, cabendo à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL manter sob sua guarda os documentos relacionados ao referido termo para fins de prestação de contas e fiscalização.

§ 4º A Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer deverá divulgar em seu sítio oficial da *internet* o edital do chamamento público, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Art. 15-B** Os beneficiários dos recursos decorrentes dos incisos do art. 15-A deverão indicar conta bancária em nome do proponente para recebimento dos valores, podendo esta ser de qualquer instituição financeira, inclusive bancos digitais, e apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício em até 30 (trinta) dias após a finalização do projeto.

§ 1º A SECEL realizará análise da prestação de contas e emitirá relatório técnico sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução.

§ 2º O relatório sobre a execução financeira, que conterá a descrição das despesas e das receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, será emitido somente na hipótese

de descumprimento de metas e de resultados estabelecidos pela Administração Pública para a destinação de recursos utilizados na execução das ações emergenciais.

**Art. 15-C** Aplicam-se, subsidiariamente e no que couber, as disposições do Decreto nº 446, de 16 de março de 2016."

**Art. 2º** O Termo de Compromisso Especial previsto no inciso VIII, do artigo 7º terá vigência até 31/12/2021.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

(Original assinado)

**ALBERTO MACHADO**

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

DECRETO Nº 946 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Homologa Situação de Emergência nas áreas afetadas por chuvas intensas no município de Nova Ubiratã-MT.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e com fundamento no artigo 22 da Lei nº 10.670, de 16 de janeiro de 2018, que instituiu a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil - PEPDEC, e

Considerando o Decreto Municipal nº 044, de 22 de março de 2021, do **Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT**, que declarou Situação de Emergência nas áreas afetadas por chuvas intensas no referido município.

**Considerando** a proposta do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil, atendendo artigo 14, inciso VI da Lei Estadual nº 10.670 de 16 de janeiro de 2018;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologado o Decreto Municipal nº 044, de 22 de março de 2021, do **Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT**, que declarou SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA nas áreas afetadas por chuvas intensas no referido município.

**Art. 2º** Será de 180 (cento e oitenta) dias a vigência deste Decreto, ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação do referido prazo.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, aos 200º da independência e 133º da República.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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



DECRETO Nº 947 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Institui o Programa Especial e Estratégico de Instrumentalização da Saúde - P.E.E.I.S para ofertar Atenção em Saúde Mental e Apoio Psicossocial aos trabalhadores da saúde que atuam na linha de frente de combate à COVID-19 (Sars-Cov-2) e/ou em áreas e serviços que atendam direta ou indiretamente usuários das unidades estaduais, municipais e consorciadas no âmbito do SUS de Mato Grosso**

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

**CONSIDERANDO** a permanência da situação de pandemia no planeta, com especial destaque para o cenário brasileiro, que mantém uma alta taxa de transmissibilidade e de novos casos diários, além de elevados índices de mortes pela COVID-19 (Sars-Cov-2);

**CONSIDERANDO** os impactos que a pandemia da COVID-19 traz à saúde mental dos trabalhadores, requerem dos gestores maior atenção a estes profissionais, uma vez que é recorrente o surgimento e/ou o recrudescimento de transtornos psicopatológicos já existentes, com intenso sofrimento emocional e manifestação de sintomas como: ansiedade, depressão, pânico, instabilidade do sono, do apetite e do humor, aumento do uso e abuso de drogas lícitas ou ilícitas, síndrome de *burnout*, sintomas psicossomáticos, com perda da qualidade de vida, e, conseqüente prejuízo na qualidade do trabalho;

**CONSIDERANDO** a preocupação do governo do estado em prestar o melhor atendimento à toda a população em face e tempos de pandemia, destacando especial necessidade de cuidado a seus recursos mais fundamentais que são os trabalhadores da saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir acesso de todos os trabalhadores da saúde, com vínculo de carreira e temporário, estaduais e municipais dos 141 municípios do estado de Mato Grosso, à atenção em Saúde Mental e Apoio Psicossocial,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o **Programa Especial e Estratégico de Instrumentalização da Saúde - P.E.E.I.S**, para ofertar Atenção em Saúde Mental e Apoio Psicossocial aos trabalhadores da saúde que atuam na linha de frente de referência da COVID-19 e de outras unidades de saúde estadual, municipal e/ou consorciados, mediante declarada intenção da Secretaria Municipal de Saúde em aderir ao programa.

**Art. 2º** O **P.E.E.I.S.** será instituído por meio da regionalização da intervenção e de um conjunto de ações integradas nas regiões de saúde, visando manter e expandir a oferta de cuidados em saúde mental e apoio psicossocial aos trabalhadores da saúde da Secretaria Estadual e Municipais de Saúde, no contexto da pandemia da COVID-19 (Sars-Cov-2).

**Art. 3º** Para a execução do **P.E.E.I.S.**, a Secretaria de Estado de Saúde - SES/MT organizará equipe de seu quadro de servidores qualificados tecnicamente acerca da Atenção em Saúde Mental e Apoio Psicossocial, que cumprirão carga horária específica, na modalidade de Teletrabalho, por meio da Secretaria Adjunta de Atenção e Vigilância em Saúde, Superintendência de Atenção à Saúde - SAS e Coordenadoria de Atenção às Doenças Crônicas - COADC.

**Art. 4º** Para consecução do **Programa Especial e Estratégico de Instrumentalização da Saúde - P.E.E.I.S**, a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT manterá interlocução junto:

- I - aos Escritórios Regionais de Saúde e Comissão de Integração Ensino e Serviço - CIES;
- II - às Secretarias Municipais de Saúde/SMS;
- III - ao Conselho Estadual de Saúde;
- IV - aos Conselhos Municipais de Saúde;
- V - ao Conselho de Secretários Municipais de Saúde - COSEMS/MT;
- VI - às Comissões Intergestoras Regionais - CIRs;
- VII - à Comissão Intergestora Bipartite - CIB.

**Art. 5º** O **P.E.E.I.S.** organizará as equipes assistenciais multidisciplinares em conjunto com os 16 (dezesesseis) Escritórios Regionais de Saúde - ERS, por meio das parcerias interinstitucionais estabelecidas com as Instituições de Ensino Superior - IES e com as Secretarias Municipais de Saúde.

**Art. 6º** O **P.E.E.I.S.** ofertará às equipes assistenciais multidisciplinares das macrorregiões formação prévia e permanente pertinentes a saúde mental e atenção psicossocial em tempos de pandemia da COVID-19, com conteúdos relativos à assistência em situações de riscos e desastres humanitários e pandêmicos, técnicas de intervenção breve e legislação relacionada à prática de cuidado psicossocial.

**Parágrafo único** A formação de que trata o *caput* será realizada por meio de plataformas digitais e Tecnologias de Informação e Comunicação - TICs.

**Art. 7º** As equipes assistenciais do **P.E.E.I.S.** oferecerão atendimento individual e grupal na modalidade digital/online, por meio das Tecnologias de Informação e Comunicação-TICs, conforme preconizado pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP na Resolução Nº 4 de 26 de Março de 2020, bem como, pelas resoluções dos demais conselhos de classe.

**Art. 8º** A equipe assistencial do **P.E.E.I.S.** avaliará, em comum acordo com o próprio trabalhador, a necessidade de realizar encaminhamentos externos dos profissionais atendidos para a Rede de Atenção Psicossocial - RAPS de sua localidade.

**Art. 9º** As ações estratégicas serão desenvolvidas, pela equipe do **P.E.E.I.S.**, com base em 04 (quatro) eixos fundamentais:

I - imersão nas 06 (seis) macrorregiões para diagnóstico situacional e apoio técnico da Rede de Atenção à Saúde - RAS, no componente da saúde mental, e da Rede de Atenção Psicossocial - RAPS de cada município que tiver realizado adesão ao **P.E.E.I.S.**;

II - supervisão clínico-institucional da assistência oferecida aos trabalhadores da saúde, por meio das equipes constituídas em parcerias conforme o programa;

III - oferta de formação prévia e também permanente das equipes assistenciais nas macrorregiões;

IV - avaliação e monitoramento da implantação e implementação do **P.E.E.I.S.**

**Art. 10** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a partir de 01 de março de 2021, e vigorará até o reconhecimento, pelo Ministério da Saúde, de que a pandemia da COVID-19 (Sars-Cov-2) não mais se configura como situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

DECRETO Nº 948 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Homologa Situação de Emergência nas áreas afetadas por chuvas intensas no município de Santa Carmem-MT.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e com fundamento no artigo 22 da Lei nº 10.670, de 16 de janeiro de 2018, que instituiu a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil - PEPDEC, e

Considerando o Decreto Municipal nº 029, de 17 de março de 2021, do **Prefeito Municipal de Santa Carmem-MT**, que declarou Situação de Emergência nas áreas afetadas por chuvas intensas no referido município.

**Considerando** a proposta do Secretário Adjunto de Proteção e Defesa Civil, atendendo artigo 14, inciso VI da Lei Estadual nº 10.670 de 16 de janeiro de 2018;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologado Decreto Municipal nº 029, de 17 de março de 2021, do **Prefeito Municipal de Santa Carmem-MT**, que declarou SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA nas áreas afetadas por chuvas intensas no referido município.

**Art. 2º** Será de 180 (cento e oitenta) dias a vigência deste Decreto, ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação do referido prazo.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, aos 200º da independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JUNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 949 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Dispõe sobre a transformação da Unidade Escolar que adiante menciona e a revogação do Decreto nº 821/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, incisos III e V, da Constituição Estadual, e considerando o que consta do Processo nº 86608/2021, da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, em observância à Lei nº 11.273/2020,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica transformada, nos termos da Lei nº 11.273, 18 de dezembro de 2020, a **Escola Estadual Professor Natalino Ferreira Mendes**, localizada no município de Cáceres/MT, criada pelo Decreto nº 1.345, publicado no Diário Oficial de 16 de maio 2000, em Escola Militar, a qual passa a denominar-se **ESCOLA ESTADUAL MILITAR TIRADENTES PROFESSOR NATALINO FERREIRA MENDES**.

**Art. 2º** Revoga-se o Decreto nº 821, de 11 de fevereiro de 2021 que cria a Escola Estadual da Polícia Militar "CB PM RR Davi Maciel de Campos" no município de Cáceres-MT.

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

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JUNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

  
ALAN RESENDE PORTO  
Secretário de Estado de Educação

DECRETO Nº 950, DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Introduz alterações no Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014, para fins de regulamentação dos artigos 47-I, 47-J, 47-L e 47-O da Lei nº 7.098, de 30 de dezembro de 1998, e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de se atualizar o Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014, em decorrência do disposto nos artigos 47-I, 47-J, 47-L e 47-O da Lei nº 7.098, de 30 de dezembro de 1998, acrescentados pela Lei nº 10.978, de 29 de outubro de 2019;

**CONSIDERANDO**, ainda, o ajuste inserido pela Lei nº 11.081, de 14 de janeiro de 2020, no artigo 47-L da invocada Lei nº 7.098/98;

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - renumerado o Capítulo III do Título VIII do Livro I para Seção I do Capítulo I do Título VIII-A, ora acrescentados; acrescentado o artigo 914-A à citada Seção, a qual vigorará com a composição indicada, mantido o texto do artigo 915, bem como alterando-se o *caput* do artigo 916 e o inciso II do respectivo § 4º; acrescentada a Seção II ao aludido Capítulo I com o artigo 916-A que a integra; acrescentados, ainda, os Capítulos II e III ao mencionado Título VIII-A e os artigos 916-B, 916-C e 916-D que os integram, como segue:

**"LIVRO I**

(...)

**TÍTULO VIII-A**

**DAS MEDIDAS EXTRAORDINÁRIAS DE GARANTIAS DO PAGAMENTO DO IMPOSTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DO REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO E DE PAGAMENTO DO IMPOSTO**  
**Seção I**

**Da Medida Administrativa Cautelar**

**Art. 914-A** Em casos especiais e objetivando o cumprimento da obrigação tributária e a garantia da arrecadação, a autoridade administrativa poderá, de ofício, determinar a aplicação de medida administrativa cautelar em relação a estabelecimento do contribuinte, observado o disposto nesta seção. (cf. art. 47-I da Lei nº 7.098/98, acrescentado pela Lei nº 10.978/2019)

**Art. 915** (...)

**Art. 916** A autoridade administrativo-tributária, titular da respectiva atribuição, conforme Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, para garantir o cumprimento da obrigação tributária e promover a segurança jurídica do tributo, poderá determinar a aplicação do disposto nos artigos 914-A e 915, mediante regime de tutela ao pagamento do imposto e restrição de direitos, inclusive aplicável a estabelecimento ou sujeito passivo de determinada categoria, grupos ou setores de quaisquer atividades econômicas. (cf. artigos 17-H e 17-I da Lei nº 7.098/98, acrescentados pela Lei nº 9.425/2010 c/c o art. 47-I da Lei nº 7.098/98, acrescentado pela Lei nº 10.978/2019)

(...)

§ 4º (...)

(...)

II - indicar, em todos os documentos fiscais que emitir: "Operação submetida à medida administrativa cautelar de que tratam os artigos 914-A, 915 e 916 do RICMS/MT".

(...)"

**Seção II**

**Da Prestação de Garantia**

**Art. 916-A** Observado o disposto em normas complementares, a Secretaria de Estado de Fazenda poderá exigir a prestação de garantia ao cumprimento das obrigações tributárias, inclusive para fins de concessão de inscrição estadual, em razão: (cf. art. 47-J da Lei nº 7.098/98, acrescentado pela Lei nº 10.978/2019)

I - de antecedentes fiscais que desabonem as pessoas físicas ou

jurídicas envolvidas, assim como suas coligadas ou controladas, ou ainda seus sócios;

II - de débitos fiscais definitivamente constituídos, pendentes de pagamento, em nome da empresa, de coligadas ou controladas, bem como de seus sócios;

III - do tipo da atividade econômica desenvolvida pelo estabelecimento.

§ 1º A garantia prevista neste artigo será prestada na forma permitida em direito, conforme disciplina estabelecida pela Secretaria de Estado de Fazenda.

§ 2º Em substituição ou em complemento à garantia prevista neste artigo, poderá a Secretaria de Estado de Fazenda aplicar ao contribuinte regime especial para o cumprimento das obrigações tributárias, observando-se, no que couber, o disposto nos artigos 914-A a 916.

§ 3º Concedida a inscrição estadual, a superveniência de qualquer dos fatos mencionados nos incisos do *caput* deste artigo ensejará a exigência da garantia, sujeitando-se o contribuinte à suspensão ou cassação da eficácia de sua inscrição, caso não a ofereça no prazo fixado.

## CAPÍTULO II DO DEVEDOR CONTUMAZ

**Art. 916-B** O sujeito passivo que, mediante Ato Declaratório do Secretário Adjunto da Receita Pública da Secretaria de Estado de Fazenda, for considerado devedor contumaz poderá ser submetido a sistema especial de controle, fiscalização e arrecadação. (cf. art. 47-L da Lei nº 7.098/98, acrescentado pela Lei nº 10.978/2019 - efeitos a partir de 1º de setembro de 2021)

§ 1º Considera-se como devedor contumaz o sujeito passivo que alternativamente: (cf. § 1º do art. 47-L da Lei nº 7.098/98, redação dada pela Lei nº 11.081/2020 - efeitos a partir de 1º de setembro de 2021)

I - deixar de recolher o ICMS declarado, por 4 (quatro) meses consecutivos ou 8 (oito) meses intercalados, nos 12 (doze) meses anteriores ao último inadimplemento;

II - tiver crédito tributário inscrito em dívida ativa, relativo ao ICMS declarado e não recolhido no prazo legal, abrangendo mais de 4 (quatro) períodos de apuração, em valor total que exceder o equivalente a 1.000 (mil) UPFMT.

§ 2º O disposto no inciso I do § 1º deste artigo somente se aplica quando o valor total do imposto e respectivos acréscimos legais excederem o valor equivalente a 750 (setecentos e cinquenta) UPFMT.

§ 3º Para efeitos de aferição da inadimplência contumaz, prevista no § 1º deste artigo, não será computado o crédito tributário, alternativamente:

I - que esteja com sua exigibilidade suspensa ou em relação ao qual tenha sido efetivada a penhora de bens suficientes para o pagamento total da dívida;

II - quando o sujeito passivo esteja submetido a recuperação judicial.

§ 4º Para fins de aplicação do disposto neste artigo, o sujeito passivo será notificado previamente de seu enquadramento como devedor contumaz e dos efeitos decorrentes do referido enquadramento, conforme artigo 916-C. (cf. § 5º do art. 47-L da Lei nº 7.098/98, acrescentado pela Lei nº 11.081/2020 - efeitos a partir de 1º de setembro de 2021)

§ 5º O contribuinte deixará de ser considerado devedor contumaz se os débitos que motivaram essa condição forem extintos, tiverem suspensa a exigibilidade ou garantida a execução, ou forem objeto de celebração de parcelamento, que esteja sendo regularmente cumprido.

**Art. 916-C** O Ato Declaratório referido no *caput* do artigo 916-B, pelo qual for determinado o enquadramento do contribuinte como devedor contumaz, incluindo-o no sistema especial de controle, fiscalização, apuração e arrecadação, estabelecerá, além de outros, isolada ou conjuntamente, os seguintes efeitos: (cf. § 3º do art. 47-L da Lei nº 7.098/98 - efeitos a partir de 1º de setembro de 2021)

I - obrigação de efetuar o pagamento antecipado do ICMS na entrada de bem, mercadoria e/ou serviço em seu estabelecimento;

II - obrigação de efetuar o pagamento antecipado do ICMS devido pela saída de bem ou mercadoria do seu estabelecimento ou pela prestação de serviço que realizar;

III - obrigação de efetuar o recolhimento do ICMS devido, inclusive o devido a título de substituição tributária, a cada operação ou prestação, no momento da ocorrência do fato gerador, observando-se ao final do período da apuração o sistema de compensação do imposto;

IV - exigência de comprovação da entrada da mercadoria ou bem, ou do recebimento do serviço para a apropriação do respectivo crédito;

V - obrigação de efetuar o pagamento do ICMS devido a título de substituição tributária, anteriormente à entrada da mercadoria no território mato-grossense, na hipótese de responsabilidade por substituição tributária atribuída ao destinatário da mercadoria;

VI - atribuição da responsabilidade pela retenção e recolhimento do ICMS devido pelas operações subsequentes com mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária, ainda que previamente destacado

ou informado o imposto no documento fiscal de aquisição da mercadoria, hipótese em que será admitida a apropriação, como crédito, do imposto comprovadamente recolhido nas operações anteriores;

VII - alteração do período de apuração, do prazo e da forma de recolhimento do imposto;

VIII - impedimento à utilização de benefícios ou incentivos fiscais relativamente ao ICMS, nos termos do inciso III do *caput* do artigo 14 deste regulamento;

IX - suspensão ou instituição de diferimento do pagamento do ICMS;

X - cassação de credenciamentos, habilitações e regimes especiais;

XI - obrigatoriedade de prestar informação periódica referente a cada operação ou prestação que realizar ou por período diferenciado e reduzido, relativamente ao fixado para a prestação regular;

XII - obrigatoriedade de apresentação de informações econômicas, patrimoniais e financeiras ainda que não definidas na legislação tributária ou, quando exigidas, por período diferenciado e reduzido, relativamente ao fixado para a apresentação regular;

XIII - inclusão em medida administrativa cautelar definida conforme artigos 914-A a 916;

XIV - plantão permanente do Serviço de Fiscalização no local onde deva ser exercida a fiscalização do ICMS, para controle de operação ou prestação realizada, de documento fiscal e/ou de outros elementos relacionados com a condição do contribuinte.

§ 1º Na definição dos efeitos indicados nos incisos do *caput* deste artigo serão consideradas as especificidades do caso concreto e a necessidade de proteger a atividade de fiscalização e a cobrança do crédito tributário, facultada a implementação de medida não arrolada, própria ou mais adequada ao segmento em que estiver enquadrado o sujeito passivo ou a situação identificada.

§ 2º A inclusão no sistema especial de controle, fiscalização, apuração e arrecadação não prejudica a aplicação de qualquer penalidade prevista na legislação tributária, ou a adoção de qualquer outra medida que vise a garantir o recebimento de créditos tributários.

## CAPÍTULO III DA MEDIDA CAUTELAR FISCAL

**Art. 916-D** Verificada a ocorrência de evento descrito nos incisos do artigo 2º da Lei (federal) nº 8.397, de 6 de janeiro de 1992, a Secretaria de Estado de Fazenda poderá solicitar à Procuradoria-Geral do Estado, que, se for o caso, seja requerida medida cautelar fiscal contra o sujeito passivo. (cf. art. 47-O da Lei nº 7.098/98, acrescentado pela Lei nº 10.978/2019)

§ 1º A Secretaria de Estado de Fazenda e a Procuradoria-Geral do Estado, por sua Subprocuradoria-Geral Fiscal, editarão normas complementares para disciplinar os procedimentos a serem observados para fins de requerimento da medida cautelar fiscal.

§ 2º Enquanto não editadas as normas complementares a que se refere o § 1º deste artigo, as demandas para requerimento de medida cautelar fiscal serão encaminhadas à Subprocuradoria-Geral Fiscal, via ofício, da Unidade Executiva da Receita Pública da Secretaria Adjunta da Receita Pública da Secretaria de Estado de Fazenda, instruído com a proposição da área que identificar a ocorrência do evento determinante da medida, bem como de todos os elementos de prova pertinentes."

II - ficam substituídas por "medida administrativa cautelar" as referências feitas a "medida cautelar administrativa", constantes do § 1º, do *caput* e dos incisos XI e XIII do § 2º, do § 3º, do *caput* e do inciso I do § 4º, dos §§ 5º, 7º e 8º e do *caput* do § 6º, todos do artigo 916, devendo ser promovida a adequação nos respectivos textos.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de então, exceto em relação aos dispositivos do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 2.212, de 20 de março de 2014, com expressa previsão de termo de início de eficácia, hipóteses em que deverão ser respeitadas as datas assinaladas.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

  
ROGÉRIO LUIZ GALLO  
Secretário de Estado de Fazenda

DECRETO Nº 951 DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Institui o Sistema de Governança Digital dos Eixos Simplifica MT e Eficiência Pública no âmbito do Programa “Mais MT” - Programa de Investimentos em Obras e Ações do Governo do Estado de Mato Grosso, e dá diretrizes gerais.**

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

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão

**CONSIDERANDO** as competências atribuídas à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG no âmbito do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação, expressas no art. 7º do Decreto nº 1.257, de 10 de novembro de 2017;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 829, de 22 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre o Programa “Mais MT” e estabelece no § 13º do art. 2º que a condução dos Eixos Simplifica MT e Eficiência Pública serão realizadas pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

**CONSIDERANDO** que os Eixos Simplifica MT e Eficiência Pública têm como objeto a transformação digital e a implementação de melhorias na infraestrutura da administração estadual, a fim de reduzir custos, desburocratizar processos e facilitar o acesso do cidadão às informações e aos serviços públicos fornecidos pelo Estado;

**CONSIDERANDO** que os demais Eixos do Programa “Mais MT” podem possuir projetos relacionados à transformação digital;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito do Programa “Mais MT”, o Sistema de Governança Digital, voltado ao planejamento, implementação e avaliação dos Eixos “Simplifica MT” e “Eficiência Pública”.

§ 1º Para fins deste Decreto, considera-se Governança Digital os mecanismos de avaliação, direção e monitoramento, bem como as interações entre estruturas e processos, as quais determinam como as partes interessadas estarão envolvidas, as decisões serão tomadas e as responsabilidades serão exercidas no contexto dos Eixos Simplifica MT e Eficiência Pública do Programa “Mais MT”.

§ 2º Os projetos relacionados a outros Eixos do Programa “Mais MT”, desde que relacionados à transformação digital, sujeitam-se ao Sistema de Governança Digital instituído no *caput* deste artigo.

§ 3º O Sistema de Governança Digital é composto pelos seguintes órgãos:

- I - Núcleo de Governança Digital;
- II - Comitê Executivo de Governo Digital; e
- III - Comitê Técnico de Transformação Digital e Inovação.

§ 4º Mediante justificativa, poderão ser propostos pelo Comitê Executivo de Governo Digital e acolhidos pelo Núcleo de Governança Digital:

- I - criação de comitês técnicos;
- II - alteração de composição de membros dos comitês técnicos.

§ 5º A criação de comitê técnico e a alteração de composição de membros deverá ocorrer por meio de Resolução do Núcleo de Governança

Digital.

§ 6º As demandas oriundas do Sistema de Governança Digital devem ter celeridade e preferência:

I - no cumprimento das solicitações e determinações pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

II - na análise processual e trâmite no âmbito dos respectivos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, sobre quaisquer outros, respeitadas eventuais prioridades legais, nos termos do art. 6º do Decreto nº 829, de 22 de fevereiro de 2021.

**Art. 2º** O Sistema de Governança Digital será regido pelas seguintes diretrizes:

I - oferta de informações e serviços públicos digitais simples e intuitivos, com linguagem concisa e clara, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;

II - mecanismos de acesso à informação e aos dados abertos governamentais para possibilitar o exercício da cidadania e a inovação em tecnologias digitais;

III - compartilhamento, integração e interoperabilidade das bases de dados governamentais;

IV - atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e entidades para simplificação e aumento da eficiência dos processos internos e serviços prestados a sociedade;

V - estímulo à cultura digital, eficiência, inovação em práticas públicas, desburocratização e intraempreendedorismo junto aos servidores públicos;

VI - promoção e incentivo ao uso de serviços digitais e participação social pelo cidadão;

VII - definição de prioridades de digitalização, simplificação e integração de processos.

**Art. 3º** Fica criado o Núcleo de Governança Digital, ao qual compete:

I - coordenar e dirigir a Governança Digital dos Eixos Simplifica MT e Eficiência Pública;

II - propor estratégia para Transformação Digital e para Inovação em práticas públicas;

III - realizar o acompanhamento e avaliação estratégica da execução dos projetos, bem como prestar informações ao Governador do Estado sempre que solicitadas;

VI - convidar representantes de instituições internas ou externas do Poder Executivo Estadual que possam cooperar no desenvolvimento dos projetos e iniciativas;

V - deliberar sobre as prioridades de transformação digital, simplificação e desburocratização de serviços e processos do governo, bem como contratações e aquisições necessárias à execução de projetos;

VI - aprovar os instrumentos legais necessários para institucionalizar as definições e padronizações referente ao Governo Digital;

VII - expedir recomendações necessárias para o desempenho das atividades de sua competência.

§ 1º O Núcleo de Governança Digital será composto pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão e pelo Secretário de Estado de Fazenda.

§ 2º As decisões do Núcleo de Governança Digital serão definidas por consenso e, na ausência de um dos membros, deverá ser designado um suplente que o representará, podendo, inclusive, assinar documentos pertinentes.

**Art 4º** Fica criado o Comitê Executivo de Governo Digital, ao qual compete:

I - conduzir a gestão técnica e o monitoramento da execução dos projetos e iniciativas priorizadas pelo Núcleo de Governança Digital;

II - elaborar proposta de diretrizes estratégicas para Transformação Digital e Inovação em Práticas Públicas;

III - definir e padronizar a arquitetura tecnológica, taxonomias e outras definições necessárias para a efetivação do Governo Digital;

IV - orientar, apoiar e colaborar com os Comitês Técnicos e Equipes Setoriais;

V - consolidar trimestralmente relatório das ações para o Núcleo de Governança Digital com informações recebidas dos Comitês Técnicos e das Equipes Setoriais;

VI - articular e promover parcerias interinstitucionais internas e externas que favoreçam o êxito da execução de suas atribuições e ações;

VII - articular e promover iniciativas para disseminar cultura de inovação, transformação digital, simplificação, desburocratização e intraempreendedorismo;

VIII - solicitar aos órgãos e entidades estaduais a designação de servidores para compor as equipes setoriais de transformação digital;

IX - solicitar aos órgãos e entidades estaduais o fornecimento de informações necessários para gerenciamento e execução dos projetos de sua competência;

X - definir os mecanismos para identificação dos serviços digitais prioritários para o Governo, considerados serviços vitrines;

XI - propor os instrumentos legais necessários para institucionalizar as definições e padronizações referente ao Governo Digital;

XII - propor iniciativas de disseminação ao cidadão das ações resultantes do processo de transformação digital no âmbito do Governo de Mato Grosso;

XIII - identificar oportunidades de melhoria para aumento da satisfação dos usuários dos serviços públicos digitais;

XIV - identificar e propor acordos de parcerias com entidades públicas e privadas para fortalecer a oferta e entrega de serviços digitais ao cidadão e empresas;

XV - expedir recomendações necessárias para o desempenho das atividades de sua competência.

**§ 1º** O Comitê Executivo de Governo Digital será composto pelos seguintes membros:

I - Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas - SEPLAG;

II - Secretário Adjunto de Administração Fazendária - SEFAZ;

III - Presidente da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI;

IV - Vice Presidente da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI;

V - Chefe do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER - SEFAZ;

VI - Superintendente de Governança Digital e Inovação em Práticas Públicas - SEPLAG.

**§ 2º** A coordenação será exercida pelo Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas - SEPLAG e a suplência pelo Secretário Adjunto de Administração Fazendária - SEFAZ.

**§ 3º** O Comitê Executivo de Governo Digital deverá entregar um plano de trabalho e diretrizes de implementação dos projetos e iniciativas previstas, em até 45 (quarenta e cinco) dias da publicação deste Decreto.

**Art. 5º** Fica criado o Comitê Técnico de Transformação Digital e Inovação, ao qual compete:

I - realizar o diagnóstico das necessidades de transformação digital, inovação, simplificação e desburocratização no Governo de Mato Grosso;

II - planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar projetos e iniciativas, priorizados pelo Núcleo de Governança Digital;

III - obter e consolidar informações de monitoramento, avaliação dos projetos e elaborar relatórios mensais para informar o Comitê Executivo de Governo Digital;

IV - promover a articulação interinstitucional e interdepartamental com propósito de viabilizar a execução colaborativa de projetos;

V - direcionar, orientar, dar suporte e monitorar a atuação das equipes setoriais formadas, estabelecendo entregas e prazos de conclusão;

VI - articular, propor e promover capacitações, treinamentos,

eventos e outras medidas de educação corporativa para o desenvolvimento de competências de inovação, transformação digital, simplificação, desburocratização e intraempreendedorismo junto aos servidores públicos;

VII - propor, em colaboração com o Sistema Estadual de Tecnologia da Informação, o uso unificado, integrado e compatível de tecnologias, ferramentas e canais de oferta de serviços públicos ao cidadão, buscando a interoperabilidade das bases de dados governamentais e a simplificação do acesso aos serviços públicos;

VIII - solicitar aos órgãos e entidades estaduais o fornecimento de informações necessários para gerenciamento e execução dos projetos de sua competência;

IX - garantir que as prioridades definidas pelo Núcleo de Governança Digital sejam atendidas direcionando as Equipes Setoriais para atuarem prioritariamente nas entregas definidas;

X - a Transformação Digital de serviços públicos priorizados mediante a implantação dos projetos MT Digital, Sem Parar, Governo Digital, INOVA-MT e Burocracia Zero;

XI - expedir recomendações necessárias ao exercício de sua competência.

**Parágrafo único** O Comitê Técnico de Transformação Digital e Inovação será composto pelos seguintes membros:

I - Coordenador de Gestão de Transformação Digital - SEPLAG;

II - Coordenador de Intraempreendedorismo e Inovação em Práticas Públicas - SEPLAG;

III - Coordenador do Escritório de Gerenciamento de Processos - SEPLAG;

IV - Gerente da Unidade de Projetos - MTI;

V - Gerente da Unidade de Inovação - MTI;

VI - Superintendente de Tecnologia da Informação - SEFAZ;

VII - Chefe da Unidade Estratégica de Gestão de Projetos - SEFAZ.

**Art. 6º** Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Estadual deverão criar Equipes Setoriais composta por servidores com disponibilidade e competências requeridas para atuação em regime de prioridade, sob a orientação e supervisão do Comitê Executivo de Governo Digital e dos Comitês Técnicos, competindo-lhes:

I - priorizar a atuação junto aos Comitês Técnicos para alcance das entregas pactuadas em seu órgão ou entidade para transformação digital, simplificação e desburocratização;

II - planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar projetos e iniciativas, priorizados pelo Núcleo de Governança Digital, relacionados ao seu órgão ou entidade;

III - fornecer sistematicamente informações de monitoramento e avaliação dos projetos e iniciativas sob sua responsabilidade, elaborando relatórios mensais para submissão aos Comitês Técnicos Temáticos e ao Comitê Executivo de Governo Digital;

IV - promover a articulação interinstitucional e interdepartamental com propósito de viabilizar a execução colaborativa de seus projetos;

V - participar de reuniões de gerenciamento e trabalho sempre que solicitados;

VI - executar os encaminhamentos técnicos e de apoio institucional para execução dos projetos no âmbito de sua competência;

VII - apoiar na definição de questões relacionadas a investimento, tempo e outros recursos necessários à execução dos projetos em seu órgão ou entidade, com o apoio dos Comitês Técnicos Temáticos e do Comitê Executivo de Governo Digital;

VIII - promover a integração e a interoperabilidade das bases de dados governamentais;

IX - promover os aspectos gerais da Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito do Poder Executivo Estadual, em conjunto com as ouvidorias setoriais, e sugerir a aplicação de níveis de segurança das plataformas de governo digital;

X - promover o compartilhamento de informações e analisar o impacto das iniciativas setoriais no ambiente digital, visando à harmonização, integração e à promoção de sinergia entre as ações de diferentes órgãos e entidades.

§ 1º A Equipe Setorial deverá ser composta, no mínimo, por:

- I - servidor designado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade e que fará a coordenação da equipe setorial, sendo o responsável pela articulação junto a estrutura de governança definida neste Decreto;
- II - gestor de tecnologia da informação do órgão ou entidade.

§ 2º A indicação da equipe setorial deverá ser informada ao Comitê Executivo de Governo Digital em até 5 (cinco) dias após a publicação deste Decreto, pelo email [governancadigital@seplag.mt.gov.br](mailto:governancadigital@seplag.mt.gov.br).

**Art. 7º** A Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação - MTI deverá ofertar, com qualidade, tempestividade e eficiência, as tecnologias para a transformação digital necessárias à execução das atividades com:

- I - tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da Administração Pública Estadual;
- II - otimização das infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação;
- III - oferta de serviços públicos digitais simples e intuitivos, consolidados em plataforma única e com avaliação de satisfação disponível;
- IV - oferta de soluções tecnológicas para suportar as definições estabelecidas pelo modelo de governança estabelecido neste decreto.

**Parágrafo único** Todos os projetos e soluções tecnológicas ofertadas pela MTI deverão ser aprovadas pelo Comitê Executivo de Governo Digital.

**Art. 8º** O descumprimento dos prazos e obrigações estipulados por este Decreto e pelos atos editados pelo Núcleo de Governança Digital, sujeitará o servidor e os superiores hierárquicos às penalidades disciplinares previstas em lei, bem como determinará a imposição de regime cautelar de bloqueio nos sistemas corporativos do órgão ou entidade responsável.

**Art. 9º** O Núcleo de Governança Digital poderá editar atos complementares que se fizerem necessários para o cumprimento deste Decreto.

**Art. 10** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Paiaguás em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º 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

  
ROGÉRIO LUIZ GALLO  
Secretário de Estado de Fazenda

DECRETO Nº 952, DE 20 DE MAIO DE 2021.

**Altera dispositivos do Decreto nº 658, de 30 de setembro de 2020, que atualiza medidas excepcionais, de caráter temporário, para a prevenção dos riscos de disseminação do coronavírus (COVID-19) no âmbito interno do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.**

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

Estadual;

**Considerando** a Lei nº 7.692, de 1º de julho de 2002, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual e, em seu art.89-A, que versa sobre as hipóteses de prioridade na tramitação dos procedimentos administrativos de idosos e de pessoas com comorbidades;

**Considerando** o dever da Administração Pública Estadual em prover meios que auxiliem na diminuição dos reflexos decorrentes da pandemia do coronavírus (COVID-19), principalmente para os acometidos diretamente pela enfermidade;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica acrescentado o art. 9º-A ao Decreto nº 658, de 30 de setembro de 2020, com a seguinte redação:

“**Art. 9º-A** Deverão ser tratados com prioridade de análise os processos administrativos específicos de quitação de valores, progressão vertical ou horizontal e de Conformidade e vida funcional em que figure como parte ou interessado servidor público ativo, aposentado ou pensionista que:

- I - possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - seja portador de deficiência, física ou mental;
- III - seja portador de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

IV - seja portador de moléstia ou debilidade profissional decorrentes de acidente de trabalho;

V - tenha sido infectado pela Covid-19 e esteja em tratamento das sequelas provocadas pela enfermidade.

§ 1º A prioridade constante nos incisos II a IV deste artigo deverá ser comprovada mediante a apresentação de laudo médico específico que contenha a indicação do respectivo código do CID (Classificação Internacional de Doenças) e assinatura do médico responsável pelo acompanhamento do tratamento do servidor, com data de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º A prioridade constante no inciso V deste artigo deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestado ou laudo médico específico acompanhado de receituário demonstrando estar em tratamento das sequelas provocadas pela Covid-19, com data de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º Os processos administrativos com prioridade de análise deverão conter a identificação de “Tramitação Prioritária” destacada nos autos físicos ou digitais.”

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

Palácio Paiaguás em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º 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 87, DE 20 DE MAIO DE 2021

**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 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 992.000,00 (novecentos e noventa e dois mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 100**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
1349	14101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	550.000,00
1312	17502 COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS	12.000,00
1329	14101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	430.000,00
TOTAL		992.000,00

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

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

**Palácio Paiguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
ROGÉRIO LUIZ GALLO  
Secretário de Estado de Fazenda

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 1312				ÓRGÃO : 17502 - COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	122	036	2006	Manutenção de serviços de transportes	0600	F	Suplementação	3390	640	12.000,00
25	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	0600	F	Anulação	3390	640	12.000,00
TOTAL DO PROCESSO								12.000,00		

PROCESSO : 1329				ÓRGÃO : 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
12	368	527	2224	Modernização dos serviços de TI na educação	9900	F	Suplementação	4440	100	285.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Serviço de help desk modernizado (Unidade)					141,00		
12	368	527	2228	Aparelhamento e reaparelhamento das unidades de ensino com equipamentos e mobiliários.	0300	F	Suplementação	4440	100	45.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Escola atendida (Unidade)					28,00		
12	368	527	2228	Aparelhamento e reaparelhamento das unidades de ensino com equipamentos e mobiliários.	9900	F	Anulação	4490	100	430.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Gestão de patrimônio reestruturada (Unidade)					1,00		
12	368	527	2231	Serviço de transporte escolar.	0600	F	Suplementação	4440	100	100.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Aluno atendido / Rural (Percentual)					10,00		
TOTAL DO PROCESSO								430.000,00			

PROCESSO : 1349				ÓRGÃO : 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
12	368	527	2217	Reforma e ampliações de espaços educacionais	0200	F	Anulação	4440	100	550.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Prédio educacional reformado (Unidade)						1,00	
12	368	527	2218	Agenda da Aprendizagem	9900	F	Suplementação	4490	100	550.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Diretriz Implementada (Percentual)						80,00	
TOTAL DO PROCESSO								550.000,00			

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

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 88, DE 20 DE MAIO DE 2021**

**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 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Remanejamento Orçamentário no valor total de R\$ 82.190,00 (oitenta e dois mil e cento e noventa reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 102**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
1234	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	82.190,00
TOTAL		82.190,00

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, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**

  
**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias							
PROCESSO : 1234				ÓRGÃO : 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
06	181	519	1356	Reestruturação das Unidades da Polícia militar	9900	F	Anulação	4490	100	82.190,00	
ÓRGÃO: 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA											
00	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	0600	F	Suplementação	3340	100	82.190,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Obra concluída (Unidade)						32,00	
TOTAL DO PROCESSO								82.190,00			

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



**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 89, DE 20 DE MAIO DE 2021****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 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transferência Orçamentária no valor total de R\$ 87.836,00 (oitenta e sete mil e oitocentos e trinta e seis reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 103**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
1299	19101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA	87.836,00
<b>TOTAL</b>			<b>87.836,00</b>

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, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias							
PROCESSO : 1299				ÓRGÃO : 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
06	181	519	2738	Manutenção das Unidades da Polícia Militar	9900	F	Suplementação	3390	193	50.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Unidades da PM mantida (Unidade)						250,00	
06	181	519	2742	Manutenção das operações policiais nos municípios da linha e da faixa de fronteira oeste do Estado	0700	F	Suplementação	3390	193	37.836,00	
06	181	519	2742	Manutenção das operações policiais nos municípios da linha e da faixa de fronteira oeste do Estado	0700	F	Anulação	4490	193	87.836,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Operação realizada (Unidade)						60,00	
<b>TOTAL DO PROCESSO</b>								<b>87.836,00</b>			

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

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 90, DE 20 DE MAIO DE 2021****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 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 8.560.000,00 (oito milhões e quinhentos e sessenta mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 100**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
1259	12101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR	200.000,00
1236	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	100.000,00
1257	17303	INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE MATO GROSSO	850.000,00
1256	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	200.000,00
1177	01101	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO	6.000.000,00
1231	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	1.000.000,00
1242	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	60.000,00
1260	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	150.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>8.560.000,00</b>

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

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

**Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 1177				ÓRGÃO : 01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
01	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Anulação	3390	100	6.000.000,00
01	131	036	2014	Publicidade institucional e propaganda	9900	F	Suplementação	3390	100	6.000.000,00
<b>TOTAL DO PROCESSO</b>								<b>6.000.000,00</b>		

PROCESSO : 1231				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
26	122	036	2006	Manutenção de serviços de transportes	9900	F	Suplementação	3390	196	1.000.000,00
26	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Anulação	3390	196	1.000.000,00
<b>TOTAL DO PROCESSO</b>								<b>1.000.000,00</b>		

PROCESSO : 1236				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
00	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	0700	F	Suplementação	4440	100	100.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))						93.325,51	
15	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	9900	F	Anulação	4490	100	100.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Obra concluída (Unidade)						24,00	
TOTAL DO PROCESSO								100.000,00			

PROCESSO : 1242				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	9900	F	Anulação	4442	100	60.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))						24,00	
15	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	0500	F	Suplementação	4440	100	60.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Obra concluída (Unidade)						7,00	
TOTAL DO PROCESSO								60.000,00			

PROCESSO : 1256				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	9900	F	Anulação	4440	100	200.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))						24,00	
15	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	0500	F	Suplementação	4440	100	200.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Obra concluída (Unidade)						8,00	
TOTAL DO PROCESSO								200.000,00			

PROCESSO : 1257				ÓRGÃO : 17303 - INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	122	036	2006	Manutenção de serviços de transportes	9900	F	Suplementação	4490	240	850.000,00
20	122	036	2007	Manutenção de serviços administrativos gerais	9900	F	Anulação	4490	240	150.000,00
20	126	036	2009	Manutenção de ações de informática	9900	F	Anulação	4490	240	700.000,00
TOTAL DO PROCESSO								850.000,00		

PROCESSO : 1259				ÓRGÃO : 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
00	608	382	2188	Promoção do acesso à água potável e de produção na agricultura familiar	9900	F	Suplementação	4440	100	200.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Ponto de acesso disponibilizado (Unidade)						11,00	
20	608	382	3826	Promoção da mecanização e insumos para a atividade produtiva familiar	9900	F	Anulação	4490	100	200.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Insumo disponibilizado (Unidade)						4,00	
TOTAL DO PROCESSO								200.000,00			

PROCESSO : 1260				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA							
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR	
00	512	338	1167	Apoio e fomento aos municípios na estruturação do saneamento ambiental	0600	F	Suplementação	4440	100	150.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Município atendido (Unidade)						20,00	
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	9900	F	Anulação	4442	100	150.000,00	
Meta Física Ajustada Neste Processo				Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))						24,00	
TOTAL DO PROCESSO								150.000,00			

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

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 91, DE 20 DE MAIO DE 2021**

**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 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Remanejamento Orçamentário no valor total de R\$ 190.000,00 (cento e noventa 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
845	12101 SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR	190.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>190.000,00</b>

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, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 845				ÓRGÃO : 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	608	382	4168	Desenvolvimento das cadeias produtivas da agricultura familiar	0600	F	Suplementação	4440	100	190.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Insumo disponibilizado (Unidade)					100,00
ÓRGÃO: 22101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA										
08	422	512	2664	Apoio aos municípios e entidades para a promoção de ações sociais	9900	S	Anulação	3390	100	190.000,00
<b>TOTAL DO PROCESSO</b>								<b>190.000,00</b>		

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

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 92, DE 20 DE MAIO DE 2021**

**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 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transferência Orçamentária no valor total de R\$ 2.770.000,00 (dois milhões e setecentos e setenta mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 103**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		VALOR SUPLEMENTADO
1239	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	150.000,00
1235	12101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR	1.650.000,00
1243	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	700.000,00
1232	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	200.000,00
1261	25101	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	70.000,00
TOTAL			2.770.000,00

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, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 1232				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
26	782	338	2151	Manutenção de rodovias não pavimentadas	9900	F	Anulação	3390	100	200.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho mantido (Quilômetro (km))					1.542,52
00	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	0900	F	Suplementação	4440	100	200.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Obra concluída (Unidade)					3,00
TOTAL DO PROCESSO										200.000,00

PROCESSO : 1235				ÓRGÃO : 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
00	608	382	2158	Incentivo à agroindustrialização familiar e comunitária	9900	F	Suplementação	4440	196	500.000,00
00	608	382	2158	Incentivo à agroindustrialização familiar e comunitária	9900	F	Suplementação	4450	196	150.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Agroindústria implantada (Unidade)					20,00
20	608	382	3826	Promoção da mecanização e insumos para a atividade produtiva familiar	0200	F	Suplementação	3350	196	1.000.000,00
20	608	382	3826	Promoção da mecanização e insumos para a atividade produtiva familiar	0200	F	Anulação	4490	196	1.650.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Insumo disponibilizado (Unidade)					100,00
TOTAL DO PROCESSO										1.650.000,00

PROCESSO : 1239				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTES	VALOR
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	9900	F	Anulação	3340	100	150.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))					24,00
00	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	0200	F	Suplementação	4440	100	150.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Obra concluída (Unidade)					8,00
TOTAL DO PROCESSO										150.000,00

PROCESSO : 1243				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	2151	Manutenção de rodovias não pavimentadas	9900	F	Anulação	3390	100	700.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho mantido (Quilômetro (km))					1.542,52
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	0600	F	Suplementação	4440	100	700.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))					245.135,57
TOTAL DO PROCESSO										700.000,00

PROCESSO : 1261				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	512	338	1167	Apoio e fomento aos municípios na estruturação do saneamento ambiental	0300	F	Suplementação	4440	100	70.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Município atendido (Unidade)					2,00
26	782	338	2151	Manutenção de rodovias não pavimentadas	9900	F	Anulação	3390	100	70.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho mantido (Quilômetro (km))					1.542,52
TOTAL DO PROCESSO										70.000,00

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

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 93, DE 20 DE MAIO DE 2021**

**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 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Anulação no valor total de R\$ 503.802,01 (quinhentos e três mil e oitocentos e dois reais e um centavo), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 100**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
1269	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	100.000,00
1278	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	30.000,00
1310	10101 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO	23.802,01
1275	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	100.000,00
1295	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	250.000,00
TOTAL		503.802,01

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, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**

  
**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 1269				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	0900	F	Suplementação	4440	100	100.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))					20.489,20
15	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	9900	F	Anulação	4490	100	100.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Obra concluída (Unidade)					24,00
TOTAL DO PROCESSO								100.000,00		

PROCESSO : 1275				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	0700	F	Suplementação	4440	100	100.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))					94.657,77
15	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	9900	F	Anulação	4490	100	100.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Obra concluída (Unidade)					24,00
TOTAL DO PROCESSO								100.000,00		

PROCESSO : 1278				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	9900	F	Anulação	4442	100	30.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))					24,00
00	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	0600	F	Suplementação	4440	100	30.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Obra concluída (Unidade)					33,00
TOTAL DO PROCESSO								30.000,00		

PROCESSO : 1295				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	512	338	1167	Apoio e fomento aos municípios na estruturação do saneamento ambiental	9900	F	Suplementação	3340	100	250.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Município atendido (Unidade)					2,00
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	9900	F	Anulação	3340	100	250.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))					24,00
TOTAL DO PROCESSO								250.000,00		

PROCESSO : 1310				ÓRGÃO : 10101 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
03	128	405	1224	Fortalecimento da Escola Superior da Defensoria Pública	0600	F	Anulação	4490	240	23.802,01
Meta Física Ajustada Neste Processo					Escola estruturada (Unidade)					0,50
03	422	405	2336	Instalação e modernização das unidades físicas da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso	0500	F	Suplementação	4490	240	1.892,01
Meta Física Ajustada Neste Processo					Unidade aparelhada (Unidade)					2,00
03	422	405	2336	Instalação e modernização das unidades físicas da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso	0600	F	Suplementação	4490	240	21.910,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Unidade Instalada (Unidade)					5,00
TOTAL DO PROCESSO								23.802,01		

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

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 94, DE 20 DE MAIO DE 2021**

**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 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Transferência Orçamentária no valor total de R\$ 1.170.000,00 (um milhão e cento e setenta mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 103**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
1255	17601 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL	20.000,00
1276	12101 SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR	400.000,00
1274	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	500.000,00
1272	25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	250.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.170.000,00</b>

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, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 1255				ÓRGÃO : 17601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
23	691	385	2584	Promoção dos negócios inovadores e do artesanato de Mato Grosso	9900	F	Suplementação	4490	196	20.000,00
23	691	385	2584	Promoção dos negócios inovadores e do artesanato de Mato Grosso	9900	F	Anulação	3390	196	20.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Evento promovido (Unidade)					12,00
<b>TOTAL DO PROCESSO</b>								<b>20.000,00</b>		

PROCESSO : 1272				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	9900	F	Suplementação	3340	100	250.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))					24,00
15	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	9900	F	Anulação	4490	100	250.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Obra concluída (Unidade)					24,00
<b>TOTAL DO PROCESSO</b>								<b>250.000,00</b>		

PROCESSO : 1274				ÓRGÃO : 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR



15	451	338	3117	Pavimentação e recuperação de vias urbanas nos municípios do Estado	9900	F	Suplementação	3340	100	500.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Trecho pavimentado (Metro quadrado (m2))					7.166,85
15	451	338	5168	Apoio e execução de obras civis de infraestrutura urbana	9900	F	Anulação	4490	100	500.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Obra concluída (Unidade)					24,00
TOTAL DO PROCESSO								500.000,00		
PROCESSO : 1276				ÓRGÃO : 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
20	608	382	3826	Promoção da mecanização e insumos para a atividade produtiva familiar	9900	F	Anulação	4490	100	400.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Insumo disponibilizado (Unidade)					4,00
00	608	382	4168	Desenvolvimento das cadeias produtivas da agricultura familiar	9900	F	Suplementação	3340	100	400.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Insumo disponibilizado (Unidade)					800,00
TOTAL DO PROCESSO								400.000,00		

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

9

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 95, DE 20 DE MAIO DE 2021****Crédito Suplementar por Superávit Financeiro em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Superávit Financeiro no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 160**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
1057	22607 FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	100.000,00
TOTAL		100.000,00

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

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

**Palácio Paiguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**

  
**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 1057				ÓRGÃO : 22607 - FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
00	244	522	4008	Gestão do Sistema Único de Assistência Social do estado de Mato Grosso	0400	S	Suplementação	4450	300	50.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Município atendido (Unidade)					1,00
00	244	522	4008	Gestão do Sistema Único de Assistência Social do estado de Mato Grosso	0500	S	Suplementação	4450	300	50.000,00
Meta Física Ajustada Neste Processo					Município atendido (Unidade)					1,00
TOTAL DO PROCESSO								100.000,00		

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

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 96, DE 20 DE MAIO DE 2021****Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação em favor de órgão (s) do Estado de Mato Grosso, para reforço de dotações constantes da lei orçamentária vigente.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 66, Inciso III, da Constituição Estadual, e conforme o disposto na Lei nº 11.241 de 04 de novembro de 2020 e Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado, constante da Lei nº 11.300 de 27 de janeiro de 2021, em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionado(s), Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor total de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), para atender as programações constantes no Anexo Único de cada processo integrante deste Decreto.

**Tipo: 150**

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
1287	17501 COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE MINERAÇÃO	5.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>5.000.000,00</b>

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

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

**Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021, 200º da Independência e 133º da República.**

  
**MAURO MENDES**  
Governador do Estado

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

Anexo Único				Detalhamento das Dotações Orçamentárias						
PROCESSO : 1287				ÓRGÃO : 17501 - COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE MINERAÇÃO						
FUN	SUBF	PROG	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	REGIÃO	ESFERA	SITUAÇÃO	NATUREZA	FONTE	VALOR
28	846	998	8023	Cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado - Adm. Indireta	9900	F	Suplementação	3190	100	5.000.000,00
<b>TOTAL DO PROCESSO</b>								<b>5.000.000,00</b>		

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

**ATOS**

ATO Nº 03063/2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CHISLEY LIMA DA SILVA GIMENES**, R.G. nº 15302709 - SEJUSP/MT, para exercer o Cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de GERENTE DE SAÚDE E SEGURANÇA, da (o) COORDENADORIA DE APLICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, SAÚDE E SEGURANÇA, da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP**, a partir de 12 de Maio de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 18 de maio de 2021.

MAURO CARVALHO JUNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAURO MENDES FERREIRA  
GOVERNADOR DO ESTADO  
(Assinado Eletronicamente)

ATO Nº 03071/2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve exonerar MARCIO NELTON PEREIRA**, R.G. nº 09243437 - SSP/MT, da Função de Confiança de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de COORDENADOR COORDENADORIA MUSEOLÓGICA, da (o) ACADEMIA DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL, da **POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL - PJC**, a partir de 01/05/2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 19 de maio de 2021.

MAURO CARVALHO JUNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAURO MENDES FERREIRA  
GOVERNADOR DO ESTADO  
(Assinado Eletronicamente)

ATO Nº 03072/2021

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear CARLA ILMA SANTOS ROCHA DE OLIVEIRA**, R.G. nº 09155457 - SESP/MT, para exercer o Cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-4, de

ASSESSOR ESPECIAL II, da (o) GABINETE DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE GOVERNO, da **GOVERNADORIA**, a partir de 15 de Maio de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.

MAURO CARVALHO JUNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAURO MENDES FERREIRA  
GOVERNADOR DO ESTADO  
(Assinado Eletronicamente)

ATO Nº 03073/2021

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve nomear LUCI NELLY AGRIPINA DE BARROS**, R.G. nº 741351 - SSP/MT, para exercer o Cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-6, de COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, da (o) DIRETORIA DA ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE DIAMANTINO, da **SECRETARIA DE ESTADO DE CIEN, TEC E INOVACAO - SECITECI**, a partir de 11 de Maio de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.

MAURO CARVALHO JUNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

MAURO MENDES FERREIRA  
GOVERNADOR DO ESTADO  
(Assinado Eletronicamente)

## ATO DO GOVERNADOR

### DIVERSOS

#### ATO N. 3.074/2021

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, § 1º, da Constituição Federal e Art. 144, da Constituição Estadual, mais os Arts. 145, inciso I, 146, inciso III, 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 152974/2021, da Mato Grosso Previdência e Proposta nº 440/2021, resolvem tornar sem efeito o Ato n. 2.636/2021, publicado no Diário Oficial de 19 de abril de 2021, por ter saído incorreto e, ainda, **Transferir, Compulsoriamente, para a Inatividade, mediante Reserva Remunerada**, o (a) Sr (a). **NARDEL ALVES DO NASCIMENTO**, portador (a) do RG nº 880301/PM/MT e do CPF nº 429.200.941-49, SUB-TENENTE LC 541/2014 N-003, contando com tempo total de 23 Anos e 7 Meses de contribuição e, destes, 22 Anos, 5 Meses e 22 Dias de tempo de efetivo serviço, contados até 18 de dezembro de 2020, lotado (a) no (a) POLICIA MILITAR, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 20 de Maio de 2021.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
JONILDO JOSÉ DE ASSIS - CEL PM  
Comandante-Geral da Polícia Militar

#### ATO N. 3.075/2021

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO E O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado no Art. 42, § 1º, da Constituição Federal e Art. 144, da Constituição Estadual, mais os Arts. 145, inciso I, 146, inciso III, 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 152947/2021, da Mato Grosso Previdência e Proposta nº 441/2021, resolvem tornar sem efeito o Ato n. 2.635/2021, publicado no Diário Oficial de 19 de abril de 2021, por ter saído incorreto e, ainda, **Transferir, Compulsoriamente, para a Inatividade, mediante Reserva Remunerada**, o (a) Sr (a). **FRANCISMAR FRANCISCO NASCIMENTO**, portador (a) do RG nº 880469/PM/MT e

do CPF nº 550.628.901-44, SEGUNDO TENENTE LC 541/2014 N-003, contando com o tempo total de 24 Anos, 2 Meses e 7 Dias de contribuição e, destes, 22 Anos, 5 Meses e 22 Dias de tempo de efetivo serviço contados até 18 de dezembro de 2020, lotado (a) no (a) POLÍCIA MILITAR, município de CUIABA/MT.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá - MT, 20 de Maio de 2021.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
JONILDO JOSÉ DE ASSIS - CEL PM  
Comandante-Geral da Polícia Militar

### EXONERAÇÃO

#### ATO Nº 3.085/2021.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito o ato nº 1.344/2021**, de retificação da nomeação de **ALEXANDRE SANTOS MICHILES FILHO**, R.G. nº 21527946 SSP-MT, da **Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ**, publicado no D.O.E. de 11 de fevereiro de 2021, à pag. 28.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

#### ATO Nº 3.086/2021.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito o ato nº 02761/2021** de nomeação de **JULIANA CAVALCANTE RAMOS**, R.G. nº 0979091-8 SESP - MT, no cargo em Comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Assistente Técnico I, do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado - MT Saúde**, publicado no D.O.E. de 07 de maio de 2021, à pag. 04.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

#### ATO Nº 3.087/2021.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 20268/2021, e o disposto na Lei nº 10.299, de 13 de julho de 2015, **resolve exonerar ADEMIR SOARES DE AMORIM SILVA** da função de Presidente da 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações - 1ª JARI/DETRAN, a parti de 13 de janeiro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

(Original assinado)  
**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**  
Presidente do DETRAN/MT

**ATO Nº 3.088/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 20268/2021, e o disposto na Lei nº 10.299, de 13 de julho de 2015, **resolve exonerar ROGÉRIO BORGES CARDOSO** da função de membro suplente da 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações - 1ª JARI/DETRAN, a parti de 13 de janeiro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

(Original assinado)  
**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**  
Presidente do DETRAN/MT

**NOMEAÇÃO****ATO Nº 3.089/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 005/2009-SAD/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais Analistas do Meio Ambiente, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 27 de julho de 2009;

Considerando a Classificação Geral do Concurso Público publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso através do Edital Complementar n. 37, em 29 de junho 2010 e o Resultado Final, bem como sua Homologação, publicados por meio do Edital Complementar n. 38, em 30 de junho 2010.

Considerando o Edital Complementar n. 46 ao Edital n. 005/2009-SAD/MT, publicado no suplemento do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 10 de setembro de 2012;

Considerando a **decisão judicial proferida no processo nº 0026642-16.2014.811.0041 pelo Juízo da Segunda Vara Especializada da Fazenda Pública - Comarca de Cuiabá - MT**;

Considerando os termos dos Processos n. 135146/2021-SEPLAG;

Considerando, finalmente o que determina os subitens 19.3 e 19.5 do Edital n. 005/2009-SAD/MT.

**RESOLVE:**

Nomear para a **Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA**, no cargo abaixo especificado o candidato que segue:

**CARGO: ANALISTA DE MEIO AMBIENTE - MUNICÍPIO: CUIABÁ**  
**Perfil Profissional: ANALISTA DE SISTEMA**

CL	INSC	NOME	NASC	RG	NFC
31	246097	Danilo Domingos Xavier	11/01/1986	1736546-5 SSP/MT	46

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.



**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

**ATO Nº 3.090/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 01/2016-SEJUDH, que dispõe sobre concurso público para preenchimento de Cadastro de Reserva para os cargos de Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário e Profissionais de Nível Superior do Sistema Penitenciário, ambos da Carreira dos Profissionais do Sistema Penitenciário, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 25 de novembro de 2016;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 21 de fevereiro de 2018 e suas retificações;

Considerando os termos do Processo nº 151710/2019-SEPLAG;

Considerando a decisão proferida na Ação Civil Pública com Pedido de Tutela de Urgência Processo nº 1004373-29.2018.8.11.0007 - 2ª Vara de Alta Floresta;

Considerando, finalmente o que determina os itens 3.1, 3.2, 3.3 e 18 do Edital n. 01/2016-SEJUDH.

**RESOLVE:**

**Nomear** para Secretaria de Estado de Segurança Pública, no cargo abaixo relacionado, os candidatos que seguem:

Cargo: Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário - Masculino					
Município: Alta Floresta					
CL	INSC	NOME	NASC	DOC	NFC
2º	143.026-2	CHARLES COMPER TELES	10/11/1983	14449536 - SSP - MT	63,00
3º	158.619-0	GUSTAVO HENRIQUE GASQUES ANTUNES	28/05/1991	20335024 - SSP - MT	62,00
4º	155.999-0	VICTOR WILLIAN MENDES DE SOUZA GOMES	26/11/1991	0938611647 - MEX - MS	58,00

5º	145.175-8	JAIME DE SOUZA RODRIGUES	20/12/1984	16587995 - SSP - MT	55,00
6º	179.676-3	MARINHO THIAGO NEVES ALVES	10/02/1980	10427511 - SJ - MT	52,00
7º	140.340-0	GUSTAVO JIVAGO PERINI	22/01/1996	13970992 - SSP - MT	51,00
8º	166.918-4	ANTONIO PEREIRA DA COSTA	13/03/1977	10492933 - S.J. - MT	50,00

Cargo: Agente Penitenciário do Sistema Penitenciário - Feminino					
Município: Alta Floresta					
CL	INSC	NOME	NASC	DOC	NFC
1º	163.466-6	PRISCILA PIERINI FINGOLO RASCADO	09/07/1986	18045871 - SSP - MT	51,00

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

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

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

**ATO Nº 3.091/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2018-SECITEC e suas retificações, que dispõe sobre concurso público para provimento dos cargos e formação de cadastro de reserva de Professor - nível Superior, Técnico Administrativo Educacional - Nível Superior, Técnico de Apoio Educacional - Nível Técnico/ Médio e Técnico de Apoio Educacional - Nível Médio, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de janeiro de 2018;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 11 de junho de 2018;

**Considerando a decisão proferida nos autos do mandado de segurança Cível nº 1013626-28.2019.8.11.0000 - Turma de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo;**

Considerando os termos do Processo nº 381383/2020 - SEPLAG;

Considerando, finalmente o que determina o item 17.1 do Edital n. 01/2018-SECITEC.

**RESOLVE:**

**Nomear** para Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação SECITECI, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue:

Cargo: Técnico Administrativo Educacional (Nível Superior - Bacharel em Biblioteconomia)					
Perfil: Biblioteconomia					
Município: Cuiabá					
CL	INSC	NOME	NASC	DOC	NFC
1	181000025267	ALEXSANDRA BENEDITA DE OLIVEIRA	05/11/1973	9514198 SSP/MT	72

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

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

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

**ATO Nº 3.092/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n.º 01/2018-SECITEC e suas retificações, que dispõe sobre concurso público para provimento dos cargos e formação de cadastro de reserva de Professor - nível Superior, Técnico Administrativo Educacional - Nível Superior, Técnico de Apoio Educacional - Nível Técnico/ Médio e Técnico de Apoio Educacional - Nível Médio, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de janeiro de 2018;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 11 de junho de 2018;

**Considerando a liminar concedida no Mandado de Segurança n.º 1012781-93.2019.8.11.0000 - Turma de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo;**

Considerando os termos do Processo n.º 497635/2020 - PGE; Considerando, finalmente o que determina o item 17.1 do Edital n. 01/2018-SECITEC.

**RESOLVE:**

**Nomear** para Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação SECITECI, no cargo abaixo relacionado, a candidata que segue:

Cargo: Técnico Administrativo Educacional (Nível Superior) - Pedagogia					
Município: Alta Floresta					
CL	INSC	NOME	NASC	DOC	NFC
2	181000000553	ADRIANA REGINA FERREIRA GONÇALVES	01/06/1981	12967696 SSP/MT	86

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
**MAURO MENDES**  
 Governador do Estado

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

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

## ATO Nº 3.093/2021.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital n. 01/2017, que dispõe sobre o Concurso Público para provimento de vagas e cadastro de reserva para os cargos de Professor da Educação Básica, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 03 de julho de 2017;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, para o provimento de vagas e cadastro de reserva para o cargo de Professor da Educação Básica, regido pelo Edital nº 01/2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 31 de janeiro de 2018;

Considerando o que consta nos autos do Processo n. 138180/2021-SEDUC;

Considerando, finalmente o que determina os subitens 15.4, 15.6 e 15.13 do Edital n. 01/2017.

**RESOLVE:**

Nomear para a **Secretaria de Estado de Educação - SEDUC**, no cargo e municípios abaixo especificados, os candidatos que seguem:

**CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

MUNICÍPIO: BARRA DO BUGRES					
Perfil Profissional: LINGUA PORTUGUESA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
11	0465257-6	ELIZIANE FERNANDA NAVARRO	23/04/1989	1893064-6 SSP/MT	223,15
MUNICÍPIO: CAMPO NOVO DO PARECIS					
Perfil Profissional: CIENCIAS FISICAS E BIOLOGICAS					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
6	0533862-0	SOLANGE APARECIDA BOSCARDIN	08/02/1976	10423630 SSP/MT	213,2
Perfil Profissional: HISTORIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
10	0575526-3	MONICA INGREDY BOAVENTURA FELISBERTO	02/09/1992	5540371 SSP/GO	237,8
MUNICÍPIO: CANABRAVA DO NORTE					
Perfil Profissional: HISTORIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	0400603-8	LUSIMAR ARAUJO DOS SANTOS LOPES	23/05/1973	09307346 SSP/MT	155,7
Perfil Profissional: LINGUA PORTUGUESA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	0407592-7	NAIARA RODRIGUES MOTA	15/12/1988	4849458 SSP/MT	191,65
MUNICÍPIO: COLIDER					
Perfil Profissional: CIENCIAS FISICAS E BIOLOGICAS					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	0420228-7	ROBERTA IRIS DEITOS SODER	17/01/1982	14952068 SSP/MT	214,9
MUNICÍPIO: COMODORO					
Perfil Profissional: CIENCIAS FISICAS E BIOLOGICAS					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
5	0409827-7	BRUNO ARAUJO DA COSTA	30/11/1989	91748681 SSP/PR	227,3
Perfil Profissional: HISTORIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
5	0234959-0	SUELEN MICHELIN FORTES	21/02/1986	1514929-3 SSP/MT	218,85

MUNICÍPIO: CUIABÁ					
Perfil Profissional: MATEMATICA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
70	0393110-2	MARCOS JUNIOR CAMACHO	09/04/1988	17200520 SSP/MT	211,75
71	0276573-0	DANIEL BRUSTOLIN SPERANDIO	24/07/1991	21842060 SSP/MT	211,25
72	0496326-1	OSMAR SANTANA VIEIRA	17/11/1980	1117675-0 SEJUSP/MT	211,05
73	0565440-8	RICARDO TAKESHI DE SOUZA HATTORI	16/06/1984	95840167 SSP/PR	211
Perfil Profissional: LINGUA PORTUGUESA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
51	0580748-4	JULIANO MOREIRA GONCALVES	12/03/1981	2409135 SSP/MS	222,55
52	0238265-2	ANA PAULA MOREIRA DOS SANTOS	12/11/1974	233958757 SSP/SP	221,95
53	0464073-0	MARIA APARECIDA SIMOES E SILVA	08/08/1961	10360450 SSP/MT	221,95
54	0467098-1	MARLENE MATEUS COQUEIRO	17/05/1990	001758101 SEJUSP/MS	221,75
MUNICÍPIO: PEIXOTO DE AZEVEDO					
Perfil Profissional: EDUCAÇÃO FISICA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
2	0475439-5	JOAO BATISTA DE CARVALHO DA SILVA	23/07/1994	2030338-6 SSP/MT	218,9
MUNICÍPIO: PONTES E LACERDA					
Perfil Profissional: MATEMÁTICA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
15	0450306-6	ROSIMEIRE LINO FIUZA	27/01/1968	645333 SSP/MT	206,23
MUNICÍPIO: POXOREU					
Perfil Profissional: HISTORIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
5	0209667-6	RANDER DE SOUZA FERREIRA	05/07/1992	5479713 SSP/GO	207
MUNICÍPIO: PRIMAVERA DO LESTE					
Perfil Profissional: CIENCIAS FISICAS E BIOLOGICAS					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
4	0400312-8	NAYARA ELISA COSTA DA CONCEICAO	30/04/1990	4613576 SSP/GO	237,75
Perfil Profissional: LINGUA ESTRANGEIRA - INGLES					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
5	0365365-0	REGIANE FURLANETI BACHIEGA FRANCO	26/09/1981	11341360 SJ/MT	227,85
Perfil Profissional: GEOGRAFIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
5	0317005-5	GRACIELLE PATRICIA DE MORAES	04/11/1982	12934046 SSP/MT	201,75
Perfil Profissional: MATEMATICA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
9	0461194-2	FERNANDA MORAES LOBO FAVORETTO BRITO	05/08/1985	4642788 SSP/GO	223,3
MUNICÍPIO: RONDONOPOLIS					
Perfil Profissional: EDUCAÇÃO FISICA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC

19	0287053-3	WESLEY FERREIRA DA SILVA	20/02/1986	16101537 SSP/MT	238,6
Perfil Profissional: GEOGRAFIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
10	0478053-1	LUZIRENE RODRIGUES DE MATOS TEIXEIRA	30/11/1976	387549055 SSP/SP	219,45
Perfil Profissional: HISTORIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
16	0243615-9	JEAN BENEDITO DOS SANTOS MOREIRA	15/11/1984	30012783 SSP/MT	234,95
MUNICÍPIO: TABAPORA					
Perfil Profissional: LINGUA PORTUGUESA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
4	0263707-3	EDNA SENES PEREIRA DE SOUZA	06/10/1976	998181-0 SSP/MT	193,55
MUNICÍPIO: TANGARÁ DA SERRA					
Perfil Profissional: FILOSOFIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
6	0499991-6	DEYVISON RONNY DA SILVA LOPES	06/07/1988	2636319 SSP/PI	217,95
MUNICÍPIO: VARZEA GRANDE					
Perfil Profissional: EDUCAÇÃO FISICA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
16	0395227-4	DEISE KELLY DE CARVALHO SANTOS	23/04/1992	5660192 SSP/GO	241,95
Perfil Profissional: HISTORIA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
20	0527340-4	ELIZANDRA RIBEIRO SENABIO	06/07/1981	12978060 SSP/MT	230,27
Perfil Profissional: LINGUA PORTUGUESA					
CLASS	INSC	NOME	NASCIMENTO	DOCUMENTO	NFC
44	0425414-7	CLAUDIO DA SILVA CAMARGO	17/10/1988	6102800684 SESP/MT	197,87
45	0240244-0	MARIA INES FERNANDES RIBEIRO	09/01/1979	10992847 SJ/MT	197,25
46	0506176-8	FRANCISCA ROCIANA ALVES DE SOUSA CARVALHO	11/03/1984	14507951 SJSP/MT	195,1

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

  
ALAN RESENDE PORTO  
Secretário de Estado de Educação

### ATO Nº 3.094/2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2018-SECITEC e suas retificações, que dispõe sobre concurso público para provimento dos cargos e formação de cadastro de reserva de Professor - nível Superior, Técnico Administrativo Educacional - Nível Superior, Técnico de Apoio Educacional - Nível Técnico/Médio e Técnico de Apoio Educacional - Nível Médio, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de janeiro de 2018;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 11 de junho de 2018;

Considerando a decisão deferida nos autos do mandado de segurança nº 1015131-54.2019.8.11.0000 - Turma de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo;

Considerando os termos do Processo nº 343268/2020 - SEPLAG;

Considerando, finalmente o que determina o item 17.1 do Edital n. 01/2018-SECITEC.

### RESOLVE:

**Nomear** para Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação SECITECI, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue:

Cargo: PROFESSOR -NIVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO					
Município: Lucas do Rio Verde					
CL	INSC	NOME	NASC	DOC	NFC
1	181000045492	ENIO VINICIUS ALVES MARCON	19/08/1987	17923930SSP/MT	257,67

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
MAURO MENDES  
Governador do Estado

  
MAURO CARVALHO JÚNIOR  
Secretário-Chefe da Casa Civil

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

### ATO Nº 3.095/2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve retificar o Ato nº 02247/2021, que nomeou CHRISILLA MEIRIELLE ALVES RAMOS, R.G. nº 22175466 SSP-MT, do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, publicado no D.O.E. de 26 de março de 2021, pág. 12, com a seguinte redação:

Onde se lê:

“... CHRISILLA MEIRIELLE ALVES RAMOS, R.G. nº 22175466 SSP-MT...”

"Leia-se:

"... **CHRISSILLA MEIRIELLE ALVES RAMOS REIS**, R.G. nº 22175466 SSP-MT..."

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

**ATO Nº 3.096/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve retificar** o Ato nº **02598/2021**, que nomeou **ANA PAULA DOS SANTOS**, R.G. nº 21969841 SSP-MT, da **GOVERNADORIA**, publicado no D.O.E. de 16 de abril de 2021, pág. 11, com a seguinte redação:

Onde se lê:

"... **ASSESSOR ESPECIAL II...**"

Leia-se:

"... **ASSESSOR ESPECIAL I...**"

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

**ATO Nº 3.097/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar nulo** o Ato nº **1.392/2021**, que retificou o Ato de nº 11445/2020, de nomeação de **ALLAN BULHÕES SPINELLI**, R.G. nº 03630340 SSP-MT, da **Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP**, publicado no D.O.E. de 12 de fevereiro de 2021, pág. 04.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

**ATO Nº 3.098/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 20268/2021, e o disposto na Lei nº 10.299, de 13 de julho de 2015, **resolve nomear** **GULHERME ANIBAL MONTENARI** para exercer a função de Presidente da 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações - 1ª JARI/DETRAN, a parti de 13 de janeiro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

(Original assinado)  
**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**  
Presidente do DETRAN/MT

**ATO Nº 3.099/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 20268/2021, e o disposto na Lei nº 10.299, de 13 de julho de 2015, **resolve nomear** **WESLEY CAMPOS BARROS** para exercer a função de membro suplente da 1ª Junta Administrativa de Recursos de Infrações - 1ª JARI/DETRAN, a parti de 13 de janeiro de 2021.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

(Original assinado)

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

**ATO Nº 3.100/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na Lei nº 8.118, de 13 de maio de 2004, alterada pela Lei nº 9.073, de 24 de dezembro de 2008, e na Lei nº 11.227, de 09 de outubro de 2020, resolve nomear para exercerem a função de membros do **CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO- CETRAN/MT**, (biênio 2021/2023), os representantes abaixo indicados, a partir de 14 de maio de 2021.

- Presidente: **José Eudes Santos Malhado.**

1. Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT:

- Titular: **Karollyne do Nascimento Martimiano,**  
- Suplente: **Martinha Helena Melgar Cruz.**

2. Secretaria de Estado de Infraestrutura de Mato Grosso - SINFRA/MT:

- Titular: **Zenildo Pinto de Castro Filho,**  
- Suplente: **Alexandre Zigoski Americo Vieira.**

3. Polícia Militar do Estado de Mato Grosso - PM/MT:

- Titular: Ten. Cel PM **Adão Cesar Rodrigues Silva,**  
- Suplente: 1º Ten. PM **Carlos Manoel Marinho Sanches.**

4. Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso - SEMA/MT:

- Titular: **Tatiana Correa da Silva Fraga Gomes,**  
- Suplente: **Joyce Nardo Gasparini.**

5. Prefeitura Municipal de Cuiabá:

- Titular: **Luciana Zamproni Branco,**  
- Suplente: **Carlos Eduardo Souza Viriato.**

6. Prefeitura Municipal de Várzea Grande:

- Titular: **Claudio Jose da Silva,**  
- Suplente: **Lauro Reis da Penha.**

7. Prefeitura Municipal de Rondonópolis:

- Titular: **José Severino da Silva Neto,**  
- Suplente: **Rodrigo Ferreira.**

8. Prefeitura Municipal de Cáceres:

- Titular: **Gustavo Calabria Rondon,**  
- Suplente: **Vitor Miguel de Oliveira.**

9. Federação das Empresas de Transporte Rodoviário de Passageiros dos Estados de MT, MS e RO - FETRAMAR:

- Titular: **Carlos Alberto da Silva Corso,**  
- Suplente: **Edson Gonçalves Franco.**

10. Federação das Empresas de Transporte Rodoviário de Cargas do Estado de Mato Grosso - FENATAC:

- Titular: **Ronize Antonio Barbosa,**



- Suplente: **Willian Henrique Pereira Barros.**

11. Federação dos Trabalhadores de Transporte Rodoviário de Passageiros e de Cargas do Estado de Mato Grosso - FETTREMAT:

- Titular: **Silvio Marinho do Nascimento,**  
Suplente: **Anderson Rocha de Souza.**

12. Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - SENAT:

- Titular: **Ricardo Francis de Azevedo,**  
- Suplente: **Claudinei Ferreira da Silveira.**

13. Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso - CRM/MT:

- Titular: **Nilsicler Julieta Sguarezi,**  
- Suplente: **Adriano Jorge Mattoso Rodvalho.**

14. Conselho Regional de Psicologia de Mato Grosso - CRP/MT:

- Titular: **Lucy Maria de Oliveira Farah,**  
- Suplente: **Maria Cláudia de Oliveira Ribeiro.**

15. Conselho Estadual de Meio Ambiente de Mato Grosso - CONSEMA/MT:

- Titular: **Edvaldo Belisário dos Santos Gomes,**  
- Suplente: **Mauro Donizeti Ribeiro.**

16. Polícia Rodoviária Federal:

- Titular: **Luciany dos Santos Emidio Passeto,**  
- Suplente: **Roberto de Azevedo de Oliveira.**

17. Representante da Sociedade:

- Titular: **Luiz Gustavo Tarraf Caran,**  
- Suplente: **Leonardo Chaves de Moura.**

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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

(Original assinado)  
**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**  
Presidente do DETRAN/MT

**ATO Nº 3.101/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2018-SECITEC e suas retificações, que dispõe sobre concurso público para provimento dos cargos e formação de cadastro de reserva de Professor - nível Superior, Técnico Administrativo Educacional - Nível Superior, Técnico de Apoio Educacional - Nível Técnico/Médio e Técnico de Apoio Educacional - Nível Médio, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de janeiro de 2018;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 11 de junho de 2018;

Considerando a decisão exarada nos autos do Mandado de Segurança nº 1015215-55.2019.8.11.0000 - Turma de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo - Comarca Capital;

Considerando os termos do Processo nº 616424/2019; Considerando, finalmente o que determina o item 17.1 do Edital n. 01/2018-SECITEC.

**RESOLVE:**

**Nomear** para Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação SECITECI, no cargo abaixo relacionado, o candidato que segue:

Cargo: Professor (Nível Superior) Perfil: Matemática

Município: Barra do Garças

CL	INSC	NOME	NASC	DOC	NFC
1	181000040438	VALDIEGO SIQUEIRA MELO	15/12/1986	16958241-SSP/MT	265

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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



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

**ATO Nº 3.102/2021.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, incisos III e XI da Constituição Estadual.

Considerando o disposto no inciso II do Art. 129 da Constituição Estadual;

Considerando o disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o Edital nº 01/2018-SECITEC e suas retificações, que dispõe sobre concurso público para provimento dos cargos e formação de cadastro de reserva de Professor - nível Superior, Técnico Administrativo Educacional - Nível Superior, Técnico de Apoio Educacional - Nível Técnico/Médio e Técnico de Apoio Educacional - Nível Médio, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de janeiro de 2018;

Considerando a Homologação, bem como o Resultado Final do Concurso Público, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 11 de junho de 2018;

Considerando a decisão exarada nos autos do Mandado de Segurança nº 1015034-54.2019.8.11.0000 - Turma de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo - Classe 120 - Cível - Comarca Capital;

Considerando os termos do Processo nº 1436/2020- SEPLAG; Considerando, finalmente o que determina o item 17.1 do Edital n. 01/2018-SECITEC.

**RESOLVE:**

**Nomear** para Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação SECITECI, no cargo abaixo relacionado, a candidata que segue:

Cargo: Técnico de Apoio Educacional (Curso Técnico - Nível Médio)

Perfil: Secretariado

Município: Cuiabá

CL	INSC	NOME	NASC	DOC	NFC
1	181000001312	RHAYELLE MONIQUE ANGELA RODRIGUES	29/09/1993	23848766 SSP/MT	92

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.



**MAURO MENDES**  
Governador do Estado



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



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

## GOVERNADORIA

## Extrato de Rescisão do Contrato nº 002/2017/Governadoria

I - Partes: Contratante: **Governadoria**. Contratada: **Art Car Veículos Eireli Epp**.

II - **Objeto:** Rescisão unilateral do contrato nº 002/2017/Governadoria, cujo objeto refere-se à contratação serviços de locação de veículos, que fica extinto em todos os seus termos e condições, a partir de 30 de abril de 2021, conforme termos motivados nos autos do processo nº **164217/2021**.

III - **Fundamentação Legal:** Fundamenta-se a presente rescisão no Art. 79, XII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

IV - **Assinam:** Em Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021. **Joze Adriana Martins Costa**, Ordenadora de Despesa da Governadoria, Contratante - **Viviane Beloto Ribeiro** - Representante da empresa Art Car Veículos Eireli Epp.

## Extrato de Rescisão do Contrato nº 008/2017/Governadoria

I - Partes: Contratante: **Governadoria**. Contratada: **Interlagos Locadora de Veículos Ltda**.

II - **Objeto:** Rescisão unilateral do contrato nº 008/2017/Governadoria, cujo objeto refere-se à contratação serviços de locação de veículos, que fica extinto em todos os seus termos e condições, a partir de 30 de abril de 2021, conforme termos motivados nos autos do processo nº **164228/2021**.

III - **Fundamentação Legal:** Fundamenta-se a presente rescisão no Art. 79, XII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

IV - **Assinam:** Em Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021. **Joze Adriana Martins Costa**, **Ordenadora de Despesa da Governadoria, Contratante** - Anderson da Silva Fonseca - Representante da empresa Interlagos Locadora de Veículos Ltda.

## SECRETARIAS

## SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

## PORTARIA Nº 001/2021/GAB/DEFESACIVIL/CASACIVIL

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL no uso das atribuições que lhe confere o artigo 14 do decreto nº 393 de 06 de março de 2020, combinado com o artigo 2º do decreto nº 1.676, de 02 de outubro de 2018, que criou a Rede Estadual de Emergência de Radioamadores em Mato Grosso - REER.

RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear JOSÉ GONÇALVES DE SENA, CPF nº 208.853.001-06, para supervisionar tecnicamente a Rede Estadual de Emergência de Radioamadores em Mato Grosso - REER, nos termos do artigo 2º do decreto nº 1.676, de 02 de outubro de 2018.

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

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

CESAR C. VIANA DE BRUM - CEL BM  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL  
(original assinado)

## PORTARIA Nº 002/2021/GAB/DEFESACIVIL/CASACIVIL

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL no uso das atribuições que lhe confere o artigo 14 do decreto nº 393 de 06 de março de 2020, combinado com o artigo 8º do decreto nº 1.676, de 02 de outubro de 2018, que criou a Rede Estadual de Emergência de Radioamadores em Mato Grosso - REER.

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento e Estrutura da Rede Estadual de Emergência de Radioamadores - REER, nos termos do artigo 8º do decreto nº 1.676, de 02 de outubro de 2018.

**Art. 2º** A Rede Estadual de Emergência de Radioamadores - REER consiste em uma rede formada por radioamadores voluntários, devidamente autorizados que, com seus equipamentos, se colocam à disposição do interesse público quando acontecem os desastres.

**Art. 3º** A REER tem a finalidade de prover ou suplementar as comunicações em todo território estadual em situação de desastres, quando os meios normais forem insuficientes, ineficazes ou impedidos de operar.

**Art. 4º** Para efeito do presente regulamento adotam-se as seguintes definições:

I- RENER é a Rede Nacional de Emergência de Radioamadores criada pela Portaria Ministerial MI-302, de 24 de outubro de 2001, publicada no Diário Oficial da União nº 201, Seção I, de 26 de outubro de 2001, com o objetivo de suprir os meios de comunicações usuais, quando os mesmos não puderem ser acionados, em razão de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública;

II- REER é a Rede estadual de Emergência de Radioamadores, cuja definição e finalidade estão descritos nos artigos 1º e 2º deste regulamento;

III- LABRE-MT - Liga de Amadores Brasileiros de Rádio Emissão de Mato Grosso é a entidade estadual representativa dos Radioamadores junto a liga Nacional;

IV- SERVIÇO DE RADIOAMADOR é a modalidade de serviço de radiocomunicações, destinado ao treinamento próprio, à intercomunicação e a investigações técnicas, levadas a efeito por amadores devidamente autorizados, interessados na rádio técnica a título pessoal, que não visam qualquer objetivo pecuniário ou comercial ligado à exploração do serviço, inclusive utilizando estações espaciais situadas em satélites da Terra;

V- RADIOAMADOR é a pessoa habilitada a executar o Serviço de Radioamador;

VI- ESTAÇÃO DE RADIOAMADOR é o conjunto de equipamentos/aparelhos, dispositivos e demais meios necessários às atividades do Serviço de Radioamador, seus acessórios e periféricos, e as instalações que os abrigam e complementam, concentrados em locais específicos ou, alternativamente, em um terminal móvel ou portátil;

VII- ESTAÇÃO DA RENER COORDENADORA FEDERAL é a estação oficial da Secretaria Nacional da Defesa Civil - SEDEC, situada em Brasília - DF, que, apoiada pela Liga de Amadores Brasileiros de Rádio Emissão - LABRE, estará incumbida de ser o elo com as demais estações dos órgãos estaduais e municipais de Defesa Civil;

VIII- ESTAÇÃO DA RENER COORDENADORA ESTADUAL é a própria REER, estação oficial do órgão da Defesa Civil estadual, incumbida de ser o elo entre a defesa civil estadual, com as demais estações estaduais participantes da Rede e com a estação da RENER Coordenadora Federal;

IX- ESTAÇÃO DA RENER, COORDENADORA MUNICIPAL, é a estação oficial do órgão de Defesa Civil municipal, incumbida de ser o elo com a estação RENER Coordenadora estadual;

X- ESTAÇÃO DA RENER é a estação possuidora da Licença de Estação de Radioamador que tenha sido cadastrada junto e à Secretaria Nacional de Defesa Civil - SEDEC, e autorizada a atuar na Rede Nacional de Emergência de Radioamadores - RENER;

XI- DEFESA CIVIL é o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;

XII- DESASTRE é o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

XIII- SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA é o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, provocada por desastres, causando danos suportáveis pela comunidade afetada;

XIV- ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA é o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, provocada por desastres, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive a incolumidade ou à vida de seus integrantes;

XV- RODADA DE RADIOAMADORES é a ação praticada pela operação conjunta de mais de duas estações de radioamadores que, sintonizadas na mesma frequência, sob a coordenação de uma delas, desenvolvem um processo de comunicação interativa;

XVI- REDE DE EMERGÊNCIA é aquela que se forma quando configurada uma necessidade específica de prover comunicações entre regiões atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública;

XVII- FREQUÊNCIA PRINCIPAL OU PRIMÁRIA é a frequência, dentro do espectro destinado ao Serviço de Radioamador, designada para promover a operação normal de uma rede de emergência;

XVIII- FREQUÊNCIA ALTERNATIVA OU SECUNDÁRIA é aquela designada para promover o descongestionamento do tráfego da frequência principal. Uma rede pode ter várias frequências alternativas em função da intensidade e da natureza do tráfego circulante.

**Art. 5º** A REER será constituída de:

- I- Posto Diretor de Rede - PDR;
- II- Estações de radioamadores fixas, repetidoras, móveis ou portáteis.

**Art. 6º** Ao Radioamador participante da Rede é garantido o direito de instalar sua estação de rádio em locais públicos, observados os preceitos específicos sobre a matéria relativos às zonas de proteção de aeródromos e de helipontos, bem como de auxílio à navegação aérea ou costeira, consideradas as normas de segurança dessas instalações.

**Art. 7º** A REER terá as seguintes funções com as respectivas atribuições:

- I- Supervisor da REER: Exercida pelo Superintendente de Proteção e Defesa Civil tem as seguintes atribuições:
  - a. Em situação de desastre, quando os meios normais forem insuficientes, ineficazes ou impedidos de operar, ativar a REER;
  - b. Em articulação com o Supervisor Técnico, propor a nomeação de Radioamadores para a REER;
  - c. Em articulação com o Supervisor Técnico, apoiar os Municípios Mato-Grossenses na criação e ativação de Redes Municipais de Emergência;
  - d. Integrar as Redes Municipais de Emergência a REER.

- II- Supervisor Técnico da REER: Função exercida por integrante da LABRE-MT, com as seguintes atribuições:
  - a. Indicar radioamadores voluntários a integrar a REER;
  - b. Manter atualizada a relação de estações rádio integrantes da REER;
  - c. Propor capacitação técnica dos Radioamadores integrantes da REER;
  - d. Garantir o funcionamento da REER em estrito cumprimento às orientações técnicas dos órgãos fiscalizadores.

III- Diretor da Rede (PDR): Função exercida em cada desastre por Radioamador designado pelo Supervisor Técnico, com as seguintes atribuições:

- a. Estabelecer a REER e atuar como Posto Diretor de Rede - PDR;
- b. Imediatamente após o estabelecimento da REER, coloca-la a disposição do Comandante do Incidente no Posto de Comando do incidente ou no Centro de Comunicação do Incidente;
- c. Zelar pela ordem e disciplina operacional das comunicações;
- d. Preparar a documentação necessária para o desempenho de sua função;
- e. Ajustar o horário de trabalho da rede, tendo em vista as condições de localização dos postos, propagação, necessidades de serviço e disponibilidade dos operadores;
- f. Iniciar e encerrar os trabalhos da rede;
- g. Centralizar as necessidades da rede e, em conjunto com as autoridades competentes, adotar as medidas cabíveis para a situação;
- h. Manter um registro geral das falhas no serviço para futuras correções;
- i. Orientar todos os operadores da rede sobre as normas ou alterações de serviço.

IV- Rádio operador: Função exercida pelos Radioamadores, com as seguintes atribuições:

- a. Aos postos operacionais, cabem executar as ordens oriundas dos postos diretores;
- b. Não deve ser permitido que pessoas não credenciadas por lei, operem uma estação ou posto;
- c. Devem ser recusadas mensagens que pelo seu conteúdo não se refiram à emergência;
- d. Deve ser mantido registro dos operadores dos postos e dos horários que trabalharam;
- e. Devem ser respeitados rigorosamente os horários e frequências anteriormente pré-determinados pelo posto diretor;
- f. A operação de qualquer estação componente da rede deve ser realizada com tranquilidade, urbanidade, educação e cortesia;
- g. Os postos de escutas devem comunicar pelo meio disponível ao posto diretor sua presença na rede e seus horários de atividade;
- h. Deve ser comunicado ao posto diretor qualquer ocorrência que tenha tomado parte e que se relacione com a emergência, podendo também ser dado ciência a autoridade local mais próxima;
- i. Devem ser mantidos registros das ocorrências detectadas com

os dados corretos;

j. Cabe a todos os postos e pessoas envolvidas na operação, dar prioridade imediata a qualquer tráfego de perigo ou emergência detectada, informando detalhadamente às autoridades;

k. Devem ser registrados rigorosamente os tráfegos citados, esses registros poderão ser feitos por escritas ou por meios de vídeos ou gravações de áudios e sem cortes;

l. A estação da REER, Coordenadora Estadual, é a estação oficial da Defesa Civil Estadual, que atua como elo entre a Defesa Civil Estadual, as demais estações componentes da rede, estações estaduais participantes da rede nacional e estação da RENER, Coordenadora Federal;

m. Em todos os postos de serviços da rede os radioamadores, deve-se evitar dar entrevista para quaisquer tipos de imprensa, cabendo esse trabalho exclusivamente para os coordenadores de defesa civil ou assessores de imprensa autorizados pela mesma;

n. Todos os radioamadores deverão seguir a Regulamento do Serviço de Radioamador da Anatel;

o. Familiarizar-se com os seus pares, com o funcionamento do sistema de redes, suas normas e características de operação, resguardando-se sempre de fazer críticas ou comentários de natureza alarmante;

p. Estar inteirado e estudar sempre, cuidadosamente, as normas internacionais de tráfego de perigo, alarme, urgência e segurança;

q. Não colocar em risco vida de pessoas com informações de caráter pessoal.

**Art. 8º** A mobilização da Rede compreenderá:

I- Conforme a classificação da emergência, a rede poderá ser formada em âmbito nacional, regional ou mesmo ponto a ponto;

II- A formação de uma Rede, qualquer que seja sua amplitude, poderá ser feita a pedido das autoridades constituídas, a pedido de cidadãos, por iniciativa de um radioamador, ao tomar conhecimento de uma emergência ou catástrofe e por iniciativa da associação de radioamadores;

III- Sempre que for estabelecida uma Rede, nos seus diversos âmbitos, deverá ser dado conhecimento às autoridades de Defesa Civil no âmbito Estadual;

IV- A formação de uma Rede ponto a ponto fica a critério dos radioamadores envolvidos, respeitadas as normas em vigor, devendo aos mesmos, de mútuo acordo, escolher seu posto diretor;

V- A entrada de mais radioamadores na Rede, já em funcionamento, deverá ser controlada pelo posto diretor mais próximo, salvo se feita pelas autoridades envolvidas, na forma das normas em vigor.

**Art. 9º** É terminantemente proibida a veiculação na Rede de Emergência de mensagens cifradas, de cunho comercial, pessoal ou de qualquer natureza, de mensagens de caráter e natureza político-partidária, ou de caráter religioso e /ou esportivo.

§ 1º A infração deste artigo implica em punição do radioamador, a critério das autoridades competentes, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º Não poderão os participantes de uma Rede utilizar-se de suas frequências para contatos com outros que não os de serviço, sendo neste caso, orientados, que a frequência está ocupada por serviço de emergência e deverá ser desocupada imediatamente, deixando-se livre o canal.

§ 3º Durante uma ocorrência de emergência ou catástrofe, fica autorizado o contato de estações de radioamadores participantes das redes com estações das Divisões de Busca e Salvamento das Forças Armadas, das Polícias Estaduais e dos Corpos de Bombeiros Militares, bem como com estações de embarcações e aeronaves em perigo eminente, desde que autorizados e executados dentro da autorização que lhes foi concedida, bem como as mesmas poderão utilizar-se das estações da rede de radioamadores nas mesmas condições acima descritas.

§ 4º Este serviço, quando executado por radioamadores, na Rede de Emergência, por ocasião de qualquer tipo de ocorrência é considerado "serviço relevante", e assim reconhecido pelas autoridades competentes.

**Art. 10º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

CESAR C. VIANA DE BRUM - CEL BM  
SECRETÁRIO ADJUNTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL  
(original assinado)

## SEPLAG

## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 792/2021/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos Processos nº 157798/2021 e 153729/2021, **resolve autorizar a cessão** de **CAROLINE DA SILVA BRITO**, Técnica Administrativa, Matrícula Funcional nº 253547/1, lotada na Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados - AGER, para exercer suas funções no **Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF**, no município de Cuiabá - MT, pelo **período 18 de junho de 2021 a 17 de junho de 2023**, nos termos do artigo 1º da Lei Complementar nº 265/2006 e artigo 119 da Lei Complementar nº 04/1990, com ônus para o órgão cessionário, mediante reembolso da remuneração e dos encargos sociais ao órgão cedente.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de maio de 2021.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 800/2021/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 132405/2021, **resolve autorizar a cessão** de **SIRLEI TERESINHA THEIS DE ALMEIDA**, Analista Administrativa, Matrícula Funcional nº 140371/1, lotada na Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, para exercer suas funções na **Assembleia Legislativa de Mato Grosso - ALMT**, pelo **período de 07 de maio de 2021 a 06 de maio de 2022**, com ônus para o órgão de origem, nos termos do artigo 119, II da Lei Complementar nº 04/1990 e artigo 3º-B da Lei Complementar nº 265/2006.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 17 de maio de 2021.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 791/2021/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais considerando o que consta no Processo nº 149006/2021, **resolve, para fim de regularização funcional, prorrogar** o Ato Administrativo nº 373/2020/SEPLAG, publicado no Diário Oficial do Estado de 15/05/2020, que trata da **cessão** de **LUIZ CLAUDIO PEREIRA SCHEFFER**, Analista Administrativo, Matrícula Funcional nº 113975/1, lotado na Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ, para exercer suas funções na **Assembleia Legislativa de Mato Grosso - ALMT**, pelo **período de 01 de maio de 2021 a 30 de abril de 2022**, nos termos do artigo 119, II da Lei Complementar nº 04/1990 e artigo 3º-B da Lei Complementar nº 265/2006, com ônus para o órgão de origem.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de maio de 2021.

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

## ATO ADMINISTRATIVO Nº 795/2021/SEPLAG

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº 449995/2020, **resolve, para fim de regularização funcional, autorizar a cessão por requisição eleitoral** de **WILLIAN VIEIRA AJALA**, Técnico de Desenvolvimento Econômico e Social, Matrícula Funcional nº 249337/1, lotado(a) na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, para exercer suas funções no **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso - Cartório da 55ª Zona Eleitoral - Cuiabá - MT**, pelo período

de 10 de maio de 2021 a 09 de maio de 2022, com ônus para o órgão de origem, nos termos do artigo 365 da Lei Federal nº 4.737/1965, Lei Federal nº 6.999/1982, Resolução TSE nº 23.523/2017, Resolução TRE-MT nº 611/2009.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá-MT, 14 de maio de 2021.

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

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2021/SEPLAG

PROCESSO:69476/2021

PARTES: ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e a Leiloeira POLIANA MIKEJEVS CALÇA LORGA.

OBJETO: Contratação de serviços de leiloeiro público oficial habilitado e credenciado, com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e conduzir a alienação de imóveis e semoventes por meio de leilão público preferencialmente eletrônico, de acordo com a Lei 8.666, de 21.6.93 e com o Decreto 21.981 de 19.10.1932, e.

recebendo, a título de comissão, a taxa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da venda do bem arrematado, taxa esta que deverá ser cobrada diretamente de cada arrematante, na ocasião do leilão.

DA VIGÊNCIA: O contrato terá o início da sua vigência a partir da assinatura do contrato, e o fim da vigência está vinculado ao Termo de Cooperação nº 028/2020/SESP, sendo inadmissível este instrumento contratual ter a sua vigência superior a vigência do Termo de Cooperação, sendo o fim da vigência dia 22/11/2021.

DA FISCALIZAÇÃO: Fiscal Titular: Lara Cristina Estevam Rodrigues, matrícula nº 273921.

Fiscal Substituto do Contrato: Almir Jataí Mota, matrícula nº 249058.

Cuiabá - MT 17 de Maio de 2021.

ASSINAM: Sr. Basílio Bezerra Guimarães dos Santos - Secretário de Estado de Planejamento e Gestão /CONTRATANTE e a Srª. Poliana Mikejevs Calça Lorga - CONTRATADA

## CGE

## CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

## EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2021/CGE

I- **CONTRATANTE:** CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

II- **CONTRATADO:** EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI

III- **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no gerenciamento unificado de prestação de serviço de tecnologia da informação para atender a CGE/MT.

IV- **VIGÊNCIA:** A vigência será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato: **13/05/2021 a 12/05/2022.**

V- **VALOR:** O valor mensal do contrato é de R\$ 108.138,50 (cento e oito mil e cento e trinta e oito reais e cinquenta centavos) sendo R\$ 1.297.662,00 (um milhão duzentos e noventa e sete mil e seiscentos e sessenta e dois reais) anual.

VI- **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 24, XVI, Lei 8.666/1993 e suas alterações.

VII- **DOT. ORÇAMENTÁRIA:** Proj/Ativ. 036/2009, elem. de despesa: 3.3.91.40 fonte 100.

VIII- **ASSINAM:** Em Cuiabá-MT, 13 de maio de 2021. **EMERSON HIDEKI HAYASHIDA** - Secretário Controlador Geral do Estado - Contratante e **ANTÔNIO MARCOS SILVA DE OLIVEIRA** e **CLEBER ANTONIO SÁVIO** - Contratado.

EMERSON HIDEKI HAYASHIDA  
Secretário Controlador-Geral do Estado

**SEFAZ****SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA****TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO TERMO DE COOPERAÇÃO  
135/2021/SAAF/SEFAZ****COOPERANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**.**COOPERADA: Município de Feliz Natal.****CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RERRATIFICAÇÃO**

1. O presente Termo tem por escopo retificar a Portaria do Termo de Cooperação 0135/2021/ SAAF/SEFAZ, cujo objeto é a parceria com o Município de Feliz Natal/MT, visando a instalação de Unidade de Serviço Conveniada-USC, com a finalidade de aprimorar o alcance da eficácia da administração fazendária de ambos os entes federados envolvidos.

**2. PORTARIA N. 039/2021/SAAF-SEFAZ do Termo de Cooperação  
0135/2021/SAAF-SEFAZ- D.O.E 27.985 PG.13 - Data: 26/04/2021:**

Onde se lê	Leia-se:
Protocolo: 46066/2020	Protocolo 46066/2021

**KLEBER GERALDINO RAMOS DOS SANTOS**  
**SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**  
**CONTRATANTE**  
(Original assinado)

**COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE**  
**REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC - SAAF/SEFAZ**  
**EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 0220/2021/SAAF/SEFAZ**

**COOPERANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ**.**COOPERADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA- CNPJ:**  
**15.024.045/0001-73****PROTOCOLO: 81929/2021****OBJETO: Parceria com o município de Nova Xavantina/MT, visando a instalação de Unidade de Serviços Conveniada - USC, com a finalidade de aprimorar o alcance e a eficácia de administração de ambos os entes federados.****VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura. Data da assinatura: 11/05/2021.****ASSINAM:** pelo Cooperante, Jefferson Marcos Delgado da Silva - **Secretário Adjunto Relacionamento com o Contribuinte** e, pelo Cooperado - João Machado Neto - **Prefeito Municipal**.

**COORDENADORIA DE CONTRATOS E GESTÃO DE ATAS DE**  
**REGISTRO DE PREÇOS - CCGA/SUAC/SAAF/SEFAZ**  
**EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2021/**  
**SAAF/SEFAZ**

**COOPERANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ**.**COOPERADO: COMITÊ INTERINSTITUCIONAL DE RECUPERAÇÃO DE**  
**ATIVOS - CIRA - CNPJ: Isento****PROTOCOLO: 87708/2021**

**OBJETO:** Cooperação entre Secretaria de Estado de Fazenda com a Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso - CGE, Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso - PGE, Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MP e a Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso, para estruturar as unidades físicas que funcionarão as atividades do CIRA - Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos, com apoio logístico administrativo necessário a realizações dos serviços, conforme o Decreto nº 28, de 25 de fevereiro de 2015 e a Resolução nº 01, de 16/02/2020.

**VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura. Data da assinatura: 24/03/2021.****ASSINAM:** pelo Cooperante, Kleber Geraldino Ramo dos Santos - **Secretário Adjunto de Administração Fazendária** e, pelos Cooperados- José Antônio Borges Pereira - **Procurador Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso**; Alexandre Bustamante dos Santos - **Secretário de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso**; Rogério Luiz Gallo - **Secretário de Fazenda do Estado de Mato Grosso**; Francisco de Assis Silva Lopes - **Procurador Geral do Estado de Mato Grosso**; Emerson Hideki Hayashida - **Secretário Controlador do Estado de Mato Grosso**; Mauro Carvalho Júnior - **Secretário da Casa Civil do Estado de Mato Grosso**.COORD. DE CONTROLE E TRAMITAÇÃO DE PROC. ADM. TRIBUTÁRIO  
- CPAT

INTIMAÇÃO DE DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA

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

Contribuinte	Inscrição Estadual	Número Documento	Nº da Notificação
I. C. BAZI EIRELI EPP	136924298		149199/1719/96/2021
J P GUIMARÃES	134622766		170827/1719/96/2021
SKY SERVICOS DE BANDA LARGA LTDA.		004.973.730/0011-0	170820/1719/96/2021
VIGOR COMERCIO DE CEREAIS LTDA	134448294		170801/1719/96/2021

COORDENADORIA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO - CMTE  
INTIMAÇÃO

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

Contribuinte	Inscrição Estadual	Nº da Notificação
RODOFERA TRANSPORTES LTDA	138688443	253665/1825/11/2021

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

NUMERO PROCESSO ELETRONICO	5910095/2021	CNPJ	15.253.921/0001-33
NOME	INSCRIÇÃO ESTADUAL	Nº DA NOTIFICAÇÃO	
GUERRERO REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO DE CEREIS LTDA.	13.454.566-4	205125/1760/68/2021	

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](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por E-mail em [notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br](mailto:ouvidoria@sefaz.mt.gov.br), que será enviado somente para o endereço eletrônico da empresa cadastrado na SEFAZ-MT). FTE JOÃO TARCISIO CORRÊA DE PAULA (original assinado digitalmente).

Cuiabá - MT, 20 de maio de 2021.

**SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS****INTIMAÇÃO**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, considerando a sanção aplicada nos autos do Processo n. 579643/2015, e considerando que o recurso protocolado sob o n. 5798819/2020 pelo sistema E-process foi recebido pelo Secretário de Estado de Fazenda apenas no seu efeito devolutivo, conforme decisão publicada no Diário Oficial do Estado do dia 15 de setembro de 2020, **INTIMA** a empresa **ELONETH HABITAÇÃO CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** (CNPJ: 02.371.211/0002-47), representada por seus sócios Alexandre Ferro (CPF n. 285.515.166-04) e Benedito Carlos Arruda de Oliveira (CPF n. 346.273.591-87) e pelo advogado Flávio Alexandre Martins Bertin, OAB/MT 5925, a comprovar o ressarcimento aos cofres públicos no valor de R\$ 3.331.561,83 (três milhões trezentos e trinta e um mil e quinhentos sessenta e um reais e oitenta e três centavos) e o pagamento da multa contratual de R\$ 333.156,18 (trezentos e trinta e três mil cento e cinquenta e seis reais e dezoito centavos), no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

O pagamento deve ser efetuado mediante pagamento de Documento de Arrecadação - DAR, emitido no site da SEFAZ (endereço eletrônico [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br)), no campo "Documento de Arrecadação e Pagamentos" (ou diretamente no link <https://www.sefaz.mt.gov.br/arrecadacao/darlivre/menudarlivre>), opção "Pessoa Jurídica Inscrita" (caso possua inscrição estadual) ou "Pessoa Jurídica não Inscrita" (caso não possua inscrição estadual), e selecionar a especificação de receita com os códigos 9415 e 9512. Os comprovantes de pagamento deverão ser apresentados à Superintendência de Aquisições e Contratos da SEFAZ, sob pena de encaminhamento à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança do valor pelos meios judiciais e extrajudiciais legalmente admitidos.

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

**Alairce Pereira de Magalhães**  
Superintendente de Aquisições e Contratos  
(Original assinado)

**PORTARIA Nº 072/2021/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 81929/2021	Nº 0220/2021	Município de Nova Xavantina	Instalação de Unidade de Serviços Conveniada - USC, com a finalidade de aprimorar o alcance e a eficácia da administração fazendária de ambos os entes federados,	Fiscal: Elmo Pimentel - Matrícula: 48735 Substituto: Carla Luisa Girardi - Matrícula: 50536

**Art. 2º.** Os atos dos Fiscais e Substitutos no âmbito desta Secretaria, obedecem ao disposto na instrução normativa 002/2020/SAAF/SEFAZ

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data da assinatura do termo de cooperação.  
PUBLICADA. CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária, Cuiabá/MT, 11 de maio de 2021.

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

**PORTARIA Nº 039/2021/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	Acordo de Cooperação Técnica	Cooperado	Objeto	Servidores Designados
Nº 87708/2021	001/2021	Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos - CIRA	Cooperação entre Secretaria de Estado de Fazenda com a Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso - CGE, Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso - PGE, Ministérios Público do Estado de Mato Grosso - MP e a Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso, para estruturar as unidades físicas que funcionarão as atividades do CIRA - Comitê Interinstitucional de Recuperação de Ativos, com apoio logístico administrativo necessários à realizações dos serviços, conforme o Decreto nº 28, de 25 de fevereiro de 2015 e a Resolução nº 01, de 16/02/2020.	Fiscal: Erlaine Rodrigues Silva - Matrícula: 96708 Substituto: José Carlos Bezerra de Lima - Matrícula: 117955

**Art. 2º.** Os atos dos Fiscais e Substitutos, no âmbito desta Secretaria, obedecem ao disposto na Instrução Normativa 002/2020/SAAF/SEFAZ.

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

PUBLICADA. CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Fazendária, Cuiabá/MT, 24 de março de 2021.

**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 torna público a emissão de **Cadastro de Captação/Diluição Insignificante de Recursos Hídricos** para o seguinte usuário:

**ADALBERTO FERREIRA MENDES, CPF: 378.531.551-15, PROCESSO Nº.: 68021/2021** Características - Municípios: Tangará da Serra/MT; Curso d'água: Córrego do Bezerro Vermelho; Bacia Hidrográfica do Paraguai; Coordenadas Geográficas: Captação: 14°33'37" S de Lat. e 57°28'17" W de Long.; Modalidade: Captação; Finalidade: Criação de animais; Vazão máxima de captação (m³/s): 0,0005m³/s. **Prazo de Validade: 11/05/2031.**

**Processo nº: 242195/2019**

**Interessado: Valorem Agronegócios MT Ltda**

**TERMO DE CANCELAMENTO**

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher a CI. Nº 046/CIND/SUIMIS/2021, e cancelar a LP nº 311601/2019 e LI nº 70473/2019, do processo nº 242195/2019, em virtude da retificação do Parecer Técnico.

Cuiabá, 19 de maio de 2021.

ORIGINAL ASSINADO

**Eng. MSc. Valmi S. de Lima**

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

**Processo nº 173696/2006**

**Interessado: Sérgio de França**

**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 323996/2021, em virtude da correção na data de validade da licença de operação.

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

Original Assinada

**Eng. MSc. Valmi S. de Lima**

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

**Processo nº: 48163/2006**

**Interessado: Lavanderia Alba Ltda - EPP**

**TERMO DE CANCELAMENTO**

O Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, resolve acolher o despacho exarado pela Coordenadoria de Serviços e cancelar a **Licença de Operação nº 317335/2018**, em virtude da correção da data de validade da LO.

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

**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 Superintendência de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços.

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
173696/2006	LO nº 324321/2021	Sério de França	Extração de minério de metais preciosos	Poconé/MT
104147/2013	LO nº 324319/2021	Ênio José bremm	Extração de gemas	Poxoréo/MT
78943/2005	LO nº 324320/2021	MT Comércio de Combustíveis Ltda	Comercio atacadista de combustíveis realizado por transportador retalhista (TRR)	Pontes e Lacerda/MT
411467/2007	LO nº 324316/2021	MT Comércio de Combustível Ltda	Comercio atacadista de combustíveis realizado por transportador retalhista (TRR)	Campo Novo do Parecis/MT
176072/2018	LO nº 324268/2021	Scheffer Comércio de Combustíveis e Derivados Ltda	Comércio a varejo de combustíveis e lubrificantes para veículos automotores	Sapezal/MT
48163/2006	LO nº 324291/2021	Lavanderia Alba Ltda - EPP	Lavanderias e tinturarias	Cuiabá/MT

**Lilian Ferreira dos Santos**

Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos

**Valmi Simão de Lima**

Superintendente de Infraestrutura, Mineração, Indústria e Serviços

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, 19 de maio de 2021.

Protocolo	Nº Licença	Razão Social	Atividade Licenciada	Município
9074/2007	LP Nº314150/2021 LI Nº734004/2021	Cooperativa Agroindustrial dos Produtores de Feliz Natal - COOPERFELIZ	Fabricação de Biocombustíveis	Feliz Natal/MT
19113/2011	LO Nº324165/2021	Waldemar Barbuio e CIA LTDA EPP - WB Madeiras	Serraria com desdobro e beneficiamento de madeiras	Sinop/MT
303799/2020	LO Nº324310/2021	Geraldo Vígolo	Armazéns Gerais (emissão de warrants)	Vera/MT
444190/2020	LO Nº324314/2021	EM Indústria e Comércio de Madeiras EIRELI -EPP	Serrarias com desdobramento e beneficiamento de madeira	Itaúba/MT

**Gabriel Conter de São José**

Diretor regional  
DUD/SEMA/SINOP

A Diretoria de Unidade Desconcentrada de Cáceres 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 e Instrução Normativa nº 05 de 22 de agosto de 2017.

Processo	Interessado
490671/2012	CNPJ: 00.959.825/0001-38 OFICIO Nº 163268/SGDD/2021 Responsável Técnico: Marciely Ferreira Alves
647507/2016	CNPJ: 033.584.388-30 OFICIO Nº 162159/SGDD/2021 Responsável Técnico: Paulo Souza Santos
320294/2013	CNPJ: 37.465.408/0001-49 OFICIO Nº 164135/SGDD/2021 Responsável Técnico: Flavia Jardim da Penha
196134/2012	CNPJ: 03.214.145/0001-83 OFICIO Nº 164081/SGDD/2021 Responsável Técnico: Thais Cristina Couto Hurtado
305301/2017	CNPJ: 22.794.608/0001-78 OFICIO Nº 163952/SGDD/2021 Responsável Técnico: Livia Alcântara Nogueira de Resende
218467/2018	CNPJ: 18.166.962/0001-80 OFICIO Nº 162326/SGDD/2021 Responsável Técnico: Thiago Fontes Figueiredo
690222/2014	CNPJ: 02.776.035/0001-42 OFICIO Nº 164145/SGDD/2021 Responsável Técnico: Sara Suely Attilio Caporossi
621708/2017	CPF: 409.613.549-68 OFICIO Nº 163100/SGDD/2021 Responsável Técnico: Elem Rocha de Oliveira
446660/2017	CPF: 474.585.001-82 OFICIO Nº 161501/SGDD/2021 Responsável Técnico: Gisele de Oliveira Vieira
387474/2020	CNPJ: 10.227.022/0001-42 OFICIO Nº 162191/SGDD/2021 Responsável Técnico: Jose Flavio Gonçalves Almeida
66296/2012	CPF: 545.378.271-49 OFICIO Nº 162498/SGDD/2021 Responsável Técnico: Alberto Freire Garcete
439390/2017	CNPJ: 01.395.632/0001-64 OFICIO Nº 162594/SGDD/2021 Responsável Técnico: Ismael de Jesus
381681/2009	CPF: 078.603.071-20 OFICIO Nº 162350/SGDD/2021 Responsável Técnico: Alberto Freire Garcete
279502/2017	CNPJ: 03.214.145/0001-83 OFICIO Nº 164083/SGDD/2021 Responsável Técnico: Joaquim Francisco da Costa Neto
464536/2017	CNPJ: 27.950.573/0001-32 OFICIO Nº 162641/SGDD/2021 Responsável Técnico: Alberto Freire Garcete
78646/2020	CPF: 186.332.346-53 OFICIO Nº 162256/SGDD/2021 Responsável Técnico: Mauro Donizete Ribeiro
143575/2017	CNPJ: 12.695.306/0001-99 OFICIO Nº 162321/SGDD/2021 Responsável Técnico: Rodolfo Miguel de Oliveira
49214/2017	CNPJ: 11.774.576/0001-22 OFICIO Nº 162325/SGDD/2021 Responsável Técnico: Rodolfo Miguel de Oliveira
433052/2008	CNPJ: 02.472.487/0001-30 OFICIO Nº 162640/SGDD/2021 Responsável Técnico: Gilberto Carvalho Guimaraes
428607/2019	CNPJ: 33.255.341/0001-67 OFICIO Nº 162441/SGDD/2021 Responsável Técnico: Leane Oliveira Coelho
43767/2006	CNPJ: 03.997.932/0001-49 OFICIO Nº 162550/SGDD/2021 Responsável Técnico: Alberto Freire Garcete
201785/2020	CNPJ: 13.335.621.0001-78 OFICIO Nº 163820/SGDD/2021 Responsável Técnico: Fernando Kenhyti Shirashi
419999/2019	CNPJ: 07.791.811/0001-05 OFICIO Nº 163646/SGDD/2021 Responsável Técnico: Fernando Kenhyti Shirashi
471566/2020	CNPJ: 15.023.989/0001-26 OFICIO Nº 163156/SGDD/2021 Responsável Técnico: Claudia Gomes de Andrade

292494/2017	CNPJ: 12.037.171/0001-74 OFICIO Nº 162592/SGDD/2021 Responsável Técnico: Airdes Fatima da Silva Nogueira
646395/2009	CNPJ: 26.557.686/0001-00 OFICIO Nº 161779/SGDD/2021 Responsável Técnico: Alberto Freire Garcete
245384/2011	CNPJ: 03.214.145/0001-83 OFICIO Nº 161619/SGDD/2021 Responsável Técnico: Daniela Ferreira Fava

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

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

**Autorização nº 156/2021: ANDRÉ BARBOSA GUANAES SIMÕES**, CPF: 655.440.561-53, Processo nº 97410/2021. O poço tubular será construído na Rua Tupi (Trav. A, Q.16, L.9), nº 436, Condomínio das Palmeiras, Bairro: Vale do Sol, município de **Campo Verde/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 15°32'46,00" S e **Long**. 55°10'55,00" W. A Profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de perfuração de 6". A empresa perfuradora será a Jailson Dias Silva ME (Hidrojet Poços Artesianos e Semi-Artesianos), e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será a Sra. Ana Paula Batista de Araújo, CREA 1212158580. Essa autorização vigorará até **19 de novembro de 2021** e refere-se apenas a construção do poço tubular.

**Autorização nº 159/2021: ROSANI DE MARCO FARINON**, CPF: 345.753.401-20, Processo nº 174708/2021. O poço tubular será construído na Estrada para Agrolasa, Lote 29, zona rural, município de **Tapurah/MT**. O uso da água será para fins: **dessedentação animal**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 12°43'59,68" S e **Long**. 56°32'42,34" W. A Profundidade pretendida do poço é de 60 metros com diâmetro de perfuração de 4". A empresa perfuradora será a Vinicius Caetano de A.P.T - ME, e o geólogo responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será o Sr. Vinicius Caetano de Almeida Portela Tocantins, CREA 1215589425. Essa autorização vigorará até **19 de novembro de 2021** e refere-se apenas a construção do poço tubular.

**Autorização nº 160/2021: LANÇA CAMPO VERDE SPE LTDA**, CNPJ: 21.018.493/0001-67, Processo nº 130808/2021. O poço tubular será construído na Fazenda Jupiará, entroncamento da Rodovia BR 070 e MT 344, s/nº, sentido Dom Aquino, Bairro: Jupiará, município de **Campo Verde/MT**. O uso da água será para fins: **outros usos**. Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000, **PT 01** - Lat. 15°34'09" S e **Long**. 55°10'31" W. A Profundidade pretendida do poço é de 100 metros com diâmetro de perfuração de 6". A empresa perfuradora será a Hidrocave Poços Artesianos LTDA, e a geóloga responsável pela elaboração do projeto, perfuração do poço e acompanhamento da construção será a Sra. Ana Paula Batista de Araújo, CREA 1212158580. Essa autorização vigorará até **19 de novembro de 2021** e refere-se apenas a construção do poço tubular.

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:

**SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**, CNPJ: 24.977.100/0001-30, PROCESSO: 126870/2021. Município: **Nova Mutum/MT**, Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação **PT 01**: Lat. 13°49'06,92"S e Long. 56°05'09,42"W; Vazão máxima de bombeamento **10,50 m³/h** por um **0,89 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **9,354 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Parecis - UPG A-12. Validade do cadastro: **20/05/2031**. 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.

**JOÃO CARLOS SPENTHOF**, CPF: 274.791.101-20, PROCESSO: 354319/2020. Município: **Cuiabá/MT**, Coordenadas Geográficas DATUM SIRGAS 2000 do ponto de captação **PT 01**: Lat. 15°32'20,3"S e Long. 56°05'11,00"W; Vazão máxima de bombeamento **1,115 m³/h** por um **1,7219 h/dia** de bombeamento, perfazendo uma vazão máxima de utilização de **1,920 m³/dia**, durante **7 dias/semana**; Finalidade de uso: **outros usos**. Província Hidrogeológica Grupo Cuiabá - UPG P-4. Validade do cadastro:



**20/05/2031.** 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.**

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA torna público que de acordo as Normas Técnicas de **Tamponamento do Poço Tubular**, foi deferido o tamponamento para o seguinte usuário:

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC ARSENAL**, CNPJ nº 03.658.968/0008-74, Processo nº 180721/2021. Município: **Cuiabá/MT**. O poço tamponado esta localizada na seguinte coordenada geográfica: **PT - Lat. 15°36'33,04"S e Long. 56°06'11,82" W.**

**SINFRA****SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

Governo do Estado de Mato Grosso  
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

**AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL**

A SINFRA - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, torna público que requereu junto a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável de Cuiabá (SMADES), a Licença Prévia (LP) e de Instalação (LI), para a Implantação e Pavimentação de ruas e vias nos bairros: Altos do Boa Vista (1.098,808m), Alvorada (609,359m) e Despraiado (268,882m) no município de Cuiabá/MT.

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

**Extrato do Contrato de Concessão nº 001/2021/00/00-SINFRA  
Processo nº 81433/2021**

**Modalidade:** Concorrência Pública nº 002/2019/SINFRA.

**Objeto do Contrato:** 1.1 O presente CONTRATO tem por objeto a delegação da CONCESSÃO dos SERVIÇOS no LOTE I, MIT 02, descritos e caracterizados no Anexo I - PROJETO BÁSICO do EDITAL.

**Vigência:** 6.1. O prazo da CONCESSÃO é de 20 (vinte) anos, contados a partir do início da Operação do Sistema Atual na Categoria Básica e da efetiva operação na Categoria Diferenciada.

**Valor:** O valor estimado do presente contrato para o LOTE I do MIT 02, nos termos da PROPOSTA COMERCIAL apresentada no certame licitatório, é de R\$ 1.398.336.237,64 (um bilhão e trezentos e noventa e oito milhões e trezentos e trinta e seis mil e duzentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

**Assinatura:** 12/05/2021.

**PARTES:** LOGTRANS EIRELI CNPJ: 12.211.981/0001-03 e a SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA CNPJ: 03.507.415.0022/79 e a AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE MATO GROSSO - AGER/MT CNPJ: 03.944.082/0001-10.

\*Republica-se por ter saído incorreta a publicação no DOE do dia 20/05/2021, pág. 12.

**NOTIFICAÇÃO DE REPASSE DO ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO**

Em cumprimento à cláusula contratual, art. 7º, XI da PI nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e ao art. 2º da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, ficam notificados os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede nos municípios de Itanhangá e Nova Maringá, sobre celebração de contrato para recebimento de recursos a título de transferência voluntária do Orçamento Geral da União, para execução do objeto consignado no Contrato de Repasse nº 906071/2020/MDR/CAIXA - Operação 01074801-47 - Construção de ponte sobre o Rio Arinos, Rodovia MT-242, trecho: ent. MT-160 à Itanhangá, no valor de R\$ 9.575.191,57 (nove milhões quinhentos e setenta e cinco mil cento e noventa e um reais e cinquenta e sete centavos) e contrapartida financeira de R\$ 95.751,92 (noventa e cinco mil setecentos e cinquenta e um reais e noventa e dois centavos).

Cuiabá, 19 de maio de 2021.  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística  
(original assinado)

**NOTIFICAÇÃO DE REPASSE DO ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO**

Em cumprimento à cláusula contratual, art. 7º, XI da PI nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e ao art. 2º da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, ficam notificados os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no município de Alta Floresta, sobre celebração de contrato para recebimento de recursos a título de transferência voluntária do Orçamento Geral da União, para execução do objeto consignado no Convênio nº 904761/2020/SUDAM - Pavimentação de vias públicas: Implantação e Pavimentação da MT-325, trecho Entr. MT-206/208 (Alta Floresta - Escola Rural Produtiva (ERPAF), subtrecho KM 5 - Escola Rural Produtiva (ERPAF) com extensão de 20,316 km, no valor de R\$ 10.435.691,00 (dez milhões quatrocentos e trinta e cinco mil seiscentos e noventa e um reais) e contrapartida financeira de R\$ 521.784,55 (quinhentos e vinte e um mil setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

Cuiabá, 19 de maio de 2021.  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística  
(original assinado)

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 014/2021  
INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 023/2020/00/00-SINFRA****PARA: CONSÓRCIO INTEGRAÇÃO**

Considerando o Instrumento Contratual nº 023/2020/00/00-SINFRA, para a Prestação de serviço de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnica jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, conforme especificações contidas no Termo de Referência nº 004/2020/SACID/SINFRA, para atender a Secretaria de Infraestrutura e Logística.

Considerando, o atendimento ao artigo 22 da Lei Complementar nº 612/2019, além de outras atribuições, compete à SINFRA administrar a política de desenvolvimento urbano, considerando as áreas de habitação de interesse social, saneamento ambiental, mobilidade urbana e ordenamento territorial, fato que sustenta a contratação deste serviço e seu objeto.

Considerando a necessidade de elaboração/gestão de estudos e projetos. A Sra. Secretária Adjunta de Cidades, no uso das suas atribuições legais,

**RESOLVE DETERMINAR:**

- 1) Que esse Consórcio proceda os estudos necessários incluindo o projeto de implantação de cobertura metálica sobre a rodovia MT-010;
- 2) A contratada terá o prazo de 5 dias úteis, contados da data de emissão desta Ordem de Serviço, para apresentar cronograma de execução e quantitativo de horas de serviço técnico necessários para execução dos serviços especificados, que serão submetidos a aprovação da SINFRA.
- 3) A contagem de tempo para execução dos serviços inicia-se da data de emissão desta ordem de serviço.

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

Rafaela Damiani  
Secretária Adjunta de Cidades

\*Original assinada

**PORTARIA Nº 004/2021/SACID/SINFRA/MT**

A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, vem através da Superintendência de Obras tornar público o **Termo de Aprovação de Projeto nº 004/2021/SUOB**, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	SERVIÇOS	RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE
OFÍCIO Nº 266/2019/SAAS/SEMA-MT	Construção de Abrigo pra Barcos Sede da Secretaria de Meio Ambiente- SEMA-MT, no município de Cuiabá/MT - MT	Arqt.ª Karina Marcondes Colet Eng.º Civil Pedro Miguel Araújo do Santo Eng.º Eletricista Murillo Felipe Rebelato Eng.º Sanitarista Karolini Mendes Porto Eng.º Civil Danilo Necesio M. Machado

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

Antônio Carlos Rey de Figueiredo  
Superintendente de Obras  
SUOB/SACID/SINFRA

Rafaela Damiani  
Secretária Adjunta de Cidades  
SACID/SINFRA

\*Original assinada

TERMO DE APROVAÇÃO DE PROJETO Nº 004/2021/SUOB  
A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE: APROVAR Projetos de Construção do Abrigo para Barcos da Sede da Secretaria de Meio Ambiente- SEMA-MT, no município de Cuiabá/MT, sendo a obra orçada no valor de R\$ 528.601,80 (quinhentos e vinte e oito mil, seiscentos e um reais e oitenta centavos), elaborados por esta Superintendência de Obras - SUOB. O referido projeto tem como responsáveis técnicos, Projeto Arquitetônico Arqt.ª Karina Marcondes Colet, Projeto Estrutural Eng.º Civil Pedro Miguel Araújo do Santo, Projeto Elétrico Eng.º Eletricista Murillo Felipe Rebelato, Projeto de Drenagem Eng.º Sanitarista Karolini Mendes Porto e Planilha Orçamentária Eng.º Civil Danilo Necesio Miranda Machado, a quem cabe total responsabilidade pelos mesmos.

Cuiabá - MT, 20 de Maio de 2020.

Antônio Carlos Rey de Figueiredo  
Superintendente de Obras  
SUOB/SACID/SINFRA

De acordo:

Rafaela Damiani  
Secretária Adjunta de Cidades- SINFRA-MT

\*Original assinada

**TERMO DE APROVAÇÃO DE PROJETO Nº 002/2021/SUDEM/SALOC**

A Secretaria Adjunta de Concessões e Logística da Secretaria de Estado de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE:**

**APROVAR** o Projeto Executivo de Reforma Estrutural das embarcações Balsa Estradeiro I e Rebocador Estradeiro II, elaborado pela empresa **HOUER CONSULTORIA E CONCESSÕES LTDA** (Contrato nº 039/2017/01/03/SINFRA), considerando que o Projeto Executivo foi analisado pela Superintendência de Desenvolvimento de Modais. O Projeto tem como responsável técnico o Eng.º Délcio Mueller - RNP nº 25116788568 - Registro 1515285 (ART 1220210078533), ao qual cabe a responsabilidade técnica-legal pelo mesmo, inclusive o orçamento **não desonerado e desonerado**, conforme orçamento mês 05/2021, cujo valor mais vantajoso para a SINFRA foi de R\$ R\$ 1.074.600,03 (Um Milhão, Setenta e Quatro Mil, Seiscentos Reais e Três Centavos).

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

Analista:

**MAKSAILA AMARAL MOURA CAMPOS**  
Superintendente de Desenvolvimento de Modais  
SUDEM/SALOC  
(original assinado)

Aprovação:

**HUGO WATERSON LIMA DOS SANTOS**  
Secretário Adjunto de Logística e Concessões  
SALOC/SINFRA

TERMO DE APROVAÇÃO DE PROJETO Nº 043/2021/SUPR  
A COMISSÃO INSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 058/2021/SAOR/SINFRA DE 28/04/2021 DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

APROVAR o Projeto Executivo de Implantação e Pavimentação da rodovia MT-247, Trecho: Entr.º BR-174 - Vale do São Domingos, extensão: 13,76 km, elaborado pela Prefeitura Municipal de Vale do São Domingos, considerando que o Projeto Executivo foi analisado por esta Superintendência de Obras - SUPR, sendo verificado que foram efetuadas as correções dos apontamentos do 1º Relatório de Análise de Projeto - RA Nº 221/2020/SUPR, 2º Relatório de Análise de Projetos - RA Nº 296/2020/SUPR, 3º Relatório de Análise de Projeto - RA Nº 367/2020/SUPR, 4º Relatório de Análise de Projetos - RA Nº 440/2020/SUPR, 5º Relatório de Análise de Projetos - RA Nº 452/2020/SUPR, 6º Relatório de Análise de Projetos - RA Nº 029/2021/SUPR, 7º Relatório de Análise de Projetos - FINAL - RA Nº 034/2021/SUPR, 1º Relatório de Análise de Orçamento - RO Nº 280/2020/SUPR, 2º Relatório de Análise de Orçamento - RO Nº 402/2020/SUPR, 3º Relatório de Análise de Orçamento - RO Nº 128/2021/SUPR, 4º Relatório de Análise de Orçamento - FINAL - RO Nº 156/2021/SUPR.

O Projeto tem como responsável técnico o Eng.º Luiz Fernando Pereira - RNP-1706336586 (ART 1220200027280), ao qual cabe total responsabilidade, inclusive pelo Orçamento. A condição mais vantajosa foi a Sem Desoneração, cujo valor é de R\$ 20.875.642,68 (Vinte milhões e oitocentos e setenta e cinco mil e seiscentos e quarenta e dois reais e sessenta e dois centavos).

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

Comissão:

Eng.º Julio Xavier Bertulio  
Presidente - Port. 058/2021/SAOR/SINFRA  
(documento original assinado)

Adm. Ubirajara Pereira da Silva  
Membro - Port. 058/2021/SAOR/SINFRA  
(documento original assinado)

Eng.º Moisés Kim  
Membro - Port. 058/2021/SAOR/SINFRA  
(documento original assinado)

**PEDIDO DE PUBLICAÇÃO nº 002/2021/SUPU/SINFRA**

**A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**, no uso de suas atribuições legais, através da Superintendência de Gestão da Pavimentação Urbana - SUPU, torna pública, a **Ordem de Início de Serviços**, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	SERVIÇOS	INSTRUMENTO CONTRATUAL	EMPRESA CONTRATADA
SUPU/O.I.S./Nº 001/2021 18/05/2021	A DAR INÍCIO AOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO, SINALIZAÇÃO VIÁRIA E DRENAGEM SUPERFICIAL NOS BAIRROS: CIDADE NOVA, VILA MARIANA, MARACANAZINHO, RODEIO, JARDIM PARAÍSO, JARDIM GUANABARA, MORADA DO SOL E OLAVO BILAC, NO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT.	039/2021	VUOLO ENGENHARIA EIRELI

Cuiabá, 20 de Maio de 2021.

**Keith R. Prado dos Santos**  
Superintendente de Gestão da Pavimentação Urbana  
SUPU/SINFRA/MT  
(documento original assinado)

De acordo,

**Eng.º Nilton de Britto**  
Secretário Adjunto de Obras Rodoviárias  
SAOR/SINFRA/MT  
(documento original assinado)

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

**Republica-se por ter saído incorreto:**  
**RERRATIFICAÇÃO DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 042/2021/SESP**

\* Rerratifica-se a publicação do Extrato do Contrato nº 042/2021/SESP, no DOE da data de 19 de maio de 2021, página 12.

**Onde se lê:**

DO VALOR: R\$ 4.363.507,00

**Leia-se:**

DO VALOR: R\$ 4.636.507,00.

## EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03 AO EDITAL Nº 002/2020/SESP

A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, Lei Estadual nº 389, de 31 de março de 2010, Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017 e de acordo com Edital de Abertura nº 002/2020/SESP, publicado no Diário Oficial do Estado de 22 de maio de 2020 e processo nº 38547/2021, RESOLVE convocar os candidatos a seguir:

**Cargo:** Profissional de Nível Superior do Sistema Penitenciário - Perfil: Odontólogo

Unidade: Cadeia Pública de Barra do Bugres			
NOME	NASCIMENTO	PONTOS	SITUAÇÃO
DANILO MACIEL ALVES DE OLIVEIRA	17/12/1991	0,3	APROVADO
Unidade: Cadeia Pública de Cáceres			
NOME	NASCIMENTO	TOTAL	SITUAÇÃO
CLAUDIO ROBSON VANDERLEI ACE FERNANDEZ	09/12/1978	4	APROVADO
Unidade: Centro de Detenção Provisória de Tangara da Serra			
NOME	NASCIMENTO	TOTAL	SITUAÇÃO
RAYLLA MICHELLI DE MELO SCHMIDT	31/12/1997	4	APROVADO
Unidade: Penitenciária de Rondonópolis			
NOME	NASCIMENTO	TOTAL	SITUAÇÃO
MARCELO CORREIA DE MAGALHÃES	20/02/1987	2,5	APROVADO

**Cargo:** Assistente do Sistema Penitenciário - Perfil: Técnico de Saúde Bucal

Unidade: Cadeia Pública de Barra do Bugres			
NOME	NASCIMENTO	TOTAL	SITUAÇÃO
RAQUEL MAGALHÃES MARTELLO LIBRA	06/10/1988	0	APROVADO

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os candidatos convocados deverão comparecer nas unidades constantes no Anexo I, nos dias 24 a 31 de maio de 2021, das 08hs às 12hs e das 14hs às 18hs, para a entrega de documentos elencados no Anexo II e assinatura do contrato.

1.2. Os candidatos convocados terão seus contratos assinados por 1 (um) ano a partir do dia 01/06/2021.

1.3. Para assinatura do contrato, os candidatos deverão entregar a documentação elencada no Anexo II do presente edital complementar, além da cópia física e apresentar originais dos documentos e comprovantes enviados por e-mail para formalização da inscrição.

1.4. O candidato convocado que não comparecer para assinatura dos contratos no local e datas estabelecidos no item 1.1. deste edital complementar, será eliminado do Processo Seletivo em questão.

Cuiabá-MT, 21 de maio de 2021.

(original assinado)

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

ANEXO I  
ENDEREÇO DA UNIDADES PARA A ENTREGA DE DOCUMENTOS

Cadeia Pública de Barra do Bugres	Rua Elidia de Oliveira Carneiro, n° 1035 - CEP: 78.390 - 000, Barra do Bugres-MT
Cadeia Pública de Cáceres	Rua São Luiz, S/N°, Bairro: Nova Era, CEP: 78.200 - 000, Cáceres-MT
Centro de Detenção Provisória de Tangará Da Serra	Avenida das Cerejeiras, Estrada 05, s/n - Jardim Industrial CEP - 78.300-000 - Tangará da Serra-MT
Penitenciária de Rondonópolis	ROD. MT 270, Km 06, Bairro Sagrada Família, CEP: 78.700-000, Rondonópolis-MT

ANEXO II  
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

1.	Registro Geral - RG - fotocópia e original
2.	Cadastro de Pessoa Física - CPF - fotocópia e original
3.	Título eleitoral - fotocópia e original
4.	Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) - fotocópia e original ou via impressa do site da Justiça Eleitoral
5.	Carteira de reservista (para candidatos homens) - fotocópia e original
6.	Certificado de Escolaridade - fotocópia e original
7.	Fotocópia do PIS ou PASEP, com DATA E ANO de emissão
8.	Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original
9.	Comprovante de Conta Corrente - Agência do Banco do Brasil
10.	Declaração (padrão) de não acúmulo de cargo.
11.	Exames de Saúde exigidos no item 10.6.1 do Edital nº de Abertura nº 002/2020/SESP, publicado no Diário Oficial do Estado de 22 de maio de 2020 (Considerando a Declaração de Pandemia de COVID19 pela Organização Mundial de Saúde, em 11 de março de 2020, bem como as medidas excepcionais, de caráter temporário, para a prevenção dos riscos de disseminação do Coronavírus (COVID-19) no âmbito interno do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, o Atestado Médico de sanidade física e mental poderá ser entregue em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.)

## PORTARIA Nº 139/2021/GAB/SESP

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação, no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conferidas no art. 71, II da Constituição Estadual; **CONSIDERANDO** a Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; **CONSIDERANDO** o artigo 3º do Decreto Estadual nº 5.567, de 26 de novembro de 2002, que determina a constituição de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em todos os órgãos e entidades, obedecendo ao disposto no Manual de Gestão de Documentos do Estado de Mato Grosso; **CONSIDERANDO** o Decreto nº 1.973, de 25 de outubro de 2013, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação - LAI, Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, cujo texto regulamenta o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; **CONSIDERANDO** a Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES nº 001/2017, que estabelece os procedimentos para a Classificação da Informação de acordo com o artigo 36 do Decreto nº 1.973, de 25 de outubro de 2013; **CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 09/2019/SEPLAG, que estabelece procedimentos para melhoria da Gestão de Documentos no âmbito do Poder Executivo Estadual (Nova Redação I.N. Nº 013/2020/SEPLAG); **CONSIDERANDO** que a Secretaria de Estado de Segurança Pública prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade, bem como pela gestão pública transparente.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Unidades Integradas/Desconcentradas a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação, composta pelos membros dos seguintes setores/órgãos abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

PRESIDENTE: Gerência de Arquivo/SESP: Alessandra Gonçalves de Oliveira

	UNIDADE	MEMBROS
GRUPO I	SESP	Coordenadoria de Protocolo e Arquivo: Andréa Amábilis Rezende Andrade
		Gerência de Arquivo/SESP: Aparecida Oliveira Mendes dos Santos
		Arquivo Público/SEPLAG: Valéria Nassarden Taborelli
GRUPO II	INTEGRADAS	Gabinete de Gestão Integrada - GGI: INTEGRADAS Gabinete de Gestão Integrada - GGI: Titular - Priscilla Fernandes dos Santos (matrícula 277190). Substituto - Santhiago Nathanael Machado Jones (matrícula 120153).
		Grupo Especial de Fronteira - GEFRON: Titular: Élio Omar Prado de Souza (matrícula 73367). Substituto: Eduardo Basílio de Araújo (matrícula 90842).
		Centro Integrado de Operações de Segurança - CIOSP: Titular: Daise Beckmann Morel Luck (matrícula 23433). Substituta: Haellen Maria Arruda da Cruz (matrícula 950360023).
		Centro Integrado de Operações Aéreas - CIOPAer: Titular: Rafael Dias Guimarães (matrícula 108620). Substituto: Lucas Moraes Callegario (matrícula 221021).
		Coordenadoria de Planejamento: Titular: Cristiano Franco de Miranda (matrícula 59417) Substituta: Ariely Damianny Souza Martins (matrícula 272481)
		Coordenadoria de Polícia Comunitária: Titular: Alex Sandro da Silva Valério (matrícula 72164). Substituto: Cândido Rogério da Silva (matrícula 116689).
		Coordenadoria de Rede Cidadã: Titular: Thamires Andrade de Almeida Oliveira (matrícula 2327-16) Substituta: Ednilma Cristina Moura (matrícula 72388)

GRUPO III	SAJU	Titular: Lucilena Conceição Diniz (matrícula 88651). Substituta: Adriana Arruda dos Santos (matrícula 282129).
	SAAP	Larissa Amorim da Costa (matrícula 232844). Substituta: Nelma Zambonini Farias Cândida Pereira (matrícula 250898).
	PM	Titular: Edvan Manoel de Azevedo (matrícula 47868). Substituto: Neder Salles de Siqueira (matrícula 86320).
	PJC	Titular: Vânia Prates Macedo (matrícula 124906). Substituta: Daiane Cristina dos Santos Silva (matrícula 222353).
	CBM	Titular: Mauricio Nunes de Arruda (matrícula: 25043). Substituto: Autemar Cardoso Marques (matrícula 52261).
	POLITEC	Titular: Natália Louyse Bergmann Salis (matrícula 304937) Substituta: Silvana Ferreira de Almeida (matrícula 252875).
GRUPO IV	GAB SESP	Titular: Vanuzia da Silva Araujo (matrícula 95854). Substituta: Adrielle Silva do Nascimento (matrícula 294314).
	GAB SAI	Titular: Juscelino Tadeu Santana (matrícula 136307). Substituto: Edinei Nissola (matrícula 95851).

**Parágrafo Único:** Compete ao superior imediato do membro titular/substituto a indicação de servidor quando houver necessidade de reposição do integrante em qualquer um dos grupos da Comissão.

**Art. 2º** - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Gestão da Informação, em conformidade com o Decreto nº 5.567/2002, Decreto n.º 1973/2013, Instrução Normativa CGE/SEPLAN/SEGES nº 001/2017 e Instrução Normativa nº 09/2019/SEPLAG, terá as seguintes atribuições:

I- Atualizar, quando necessário, o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos.

II- Proceder a avaliação dos documentos para estabelecer o ciclo de vida documental e destinação final.

III- Autorizar os descartes de documentos em conformidade com a legislação vigente.

IV- Acompanhar a Política de Gestão de Documentos no Órgão/Entidade.

§ 1º - Proceder a identificação e classificação da informação em grau de sigilo, considerando o Plano de Classificação de Documentos do Poder Executivo Estadual, bem como a revisão da classificação, a reclassificação e a desclassificação da informação de acordo com o art. 2º, da IN nº 01/2017, quando:

I - Pôr em risco a defesa e a integridade do território estadual;

II - Prejudicar ou pôr em risco a condução de negociação ou a relação internacional, ou que tenha sido fornecida em caráter sigiloso por outro Estado ou organismo internacional;

III - Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - Pôr em risco a estabilidade fiscal, financeira ou econômica do Estado;

V - Vier a prejudicar ou pôr em risco plano ou operação estratégica dos órgãos de segurança pública;

VI - Quando prejudicar ou puser em risco projeto de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como sistema, bem como instalação ou área de interesse estratégico do Estado de Mato Grosso;

VII - Quando puser em risco a segurança de instituição ou de autoridade estadual, nacional ou estrangeira e seus familiares; ou

VIII - Vier a comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

§ 2º - A classificação da informação em grau de sigilo observará o interesse público da informação e o critério menos restritivo possível, devendo cumprir as normas e procedimentos estabelecidos nos Decretos e Instrução Normativa citados no "caput" para elaboração do Termo de Classificação da Informação - TCI.

**Art. 3º** - Os trabalhos a serem desenvolvidos pelos GRUPOS II e III serão orientados pelos integrantes do GRUPO I e pela Presidente da Comissão, já os trabalhos da GRUPO IV serão orientados exclusivamente pela Presidente.

**Parágrafo Único:** Cada setor integrante do GRUPO II executará suas atribuições em conjunto com os membros do GRUPO I e Presidente.

**Art. 4º** - Compete aos integrantes do GRUPO IV realizar, exclusivamente, a análise com relação à classificação da informação em grau de sigilo reservado, e quando se tratar de grau secreto e ultrassecreto o encaminhamento para autoridade competente, conforme art. 35 do Decreto nº 1.973, de 25/10/2013.

**Art. 5º** - Os dirigentes máximos das Unidades que compõem o GRUPO III mencionadas no art. 1º, deverão criar grupos de trabalho, o qual competirá no âmbito da respectiva Instituição as seguintes atribuições:

I - Análise, avaliação, classificação, preservação, organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária;

§1º. Os trabalhos a serem realizados pelos grupos de trabalho acima mencionado serão orientados pelos servidores da Gerência de Arquivo da SESP.

§2º. Nos casos de descarte será necessário que a Listagem de Eliminação de Documentos seja encaminhada para aprovação pelos membros do GRUPO I e Presidente.

§3º. O Edital de Ciência de Eliminação de Documentos de cada Unidade do GRUPO III deverá ser assinado pela Presidente da Comissão juntamente com o membro representante da Unidade demandante do descarte, constante no art. 1º.

§4º. A Ata para aprovação de eliminação de documentos será assinada pelos membros do GRUPO I, pela Presidente da Comissão juntamente com o membro representante da Unidade demandante do descarte, constante no art. 1º.

**Art. 6º** - A Presidente da Comissão no exercício de suas atribuições poderá, quando entender necessário, convocar o auxílio técnico de profissionais que não compõem esta comissão, a fim de viabilizar a execução dos trabalhos.

**Art. 7º** - Quando convocados, os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta portaria.

**Art. 8º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 263/2019/GAB/SESP, de 29 de outubro de 2019.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRÁ-SE.**

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública  
(ORIGINAL ASSINADO)

CBM

## CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

### PORTARIA Nº 216/BM-1/2021

**O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os Artigos 172, 174 e 175 da Lei Complementar nº 555 de 29 de dezembro de 2014.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** REVERTER à atividade fim do Corpo de Bombeiros Militar, o **MAJ BM FERNANDO RODRIGUES NETO**, RG nº 001.099 CBMMT, Matrícula nº 136328, lotado no Quartel do Comando Geral em Cuiabá - MT, a contar de **03 de maio de 2021**, por ter cessado os motivos que determinavam sua agregação.

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

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Quartel em Cuiabá, 11 de Maio de 2021.

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

SFUDIC

## SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

**Extrato de Homologação Chamada Pública** A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 002/2021**, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do **Município de Água Boa/MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 26/2013/FNDE, Lei 11.947/2009, Lei 8.666/93, e IN nº 005/2019, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para o seguinte fornecedores: **a)** Claudiomar de Jesus Mendes, CPF/MF nº 960.201.210-20, R\$ 8.000,00, **b)** LUCIMAR TEREZINHA FAVRETTO DE MELLO, CPF/MF nº 568.188.580-15, R\$ 2.400,00, **c)** Michel Favretto De Mello, CPF/MF nº 021.629.140-26, R\$ 9.300,00, **Ordenador de Despesa**, Andrielle Roberta da Costa Rodrigues, Agua Boa/MT/2021.

**Extrato de Homologação Chamada Pública** A Secretaria De Estado De Educação De Mato Grosso, torna pública a homologação da **Chamada Pública 02/2021**, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do **Município de Juína /MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 06/2020/FNDE, Lei 11.947/2009, Lei 8.666/93, e IN nº 005/2019, para aquisição de gêneros alimentícios, oriundos da Agricultura Familiar, para o seguinte fornecedores: **a)** Gustavo Pimenta Perez, R\$ 19.996,25, **b)** Rosangela Aparecida Faria, R\$ 19.999,20, **c)** Sioneia Aparecida dos Santos Nogueira R\$ 19.999,41, **Ordenador de Despesa**, Eulalia Sandra Zambiasi, Juína/MT/2021.

**Retifica-se Extrato de Homologação do Pregão Presencial nº 001/2021** para Aquisição de Gêneros Alimentícios do **município de Jaciara/ MT**, publicado no dia 15/01/2021, Diário Oficial nº 27916, página nº 38, **onde se lê:** Jean C. R. Silva Comercio - ME, CNPJ n.º 22.333.420/0001-22, R\$2.064.885,31, **Leia-se:** Jean C. R. Silva Comercio - ME, CNPJ n.º 22.333.420/0001-22 R\$ 2.054.539,31, **Ordenador de Despesa**, Anna Elita Silva Barros Florentino, Jaciara/MT/2021

**Extrato de Homologação Pregão Presencial** A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, torna público a Homologação do **Pregão Presencial para Escolas Indígenas 03/2021** realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação escolar do **município de Juína /MT**, em estrita conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução 06/2020/FNDE, Leis 10.520/2002, 8.666/1993 e Decreto 7.217/2006, e IN nº 005/2019, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para o seguinte vencedor do certame: **a)** Contratada Alexandre M. Dias, CNPJ nº 14218371000159, R\$ 429.843,14, **Ordenador de Despesa**, Eulalia Sandra Zambiasi, Juína/MT/2021.

**Extrato de Homologação Pregão Presencial** A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, torna público a Homologação do **Pregão Presencial 02/2021** realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do **município de Pedra Preta/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 nº 005/2019, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para o seguinte vencedor: **a)** Guerra de Oliveira Santos e CIA LTDA - ME, CNPJ nº 09.166.609/0001-00, R\$ 339.330,59, **b)** J. Sodrê dos Santos Silva - ME, CNPJ nº 03.349.265/0001-98, R\$ 167.599,30, **Ordenador de Despesa**, Zenilda Francisca dos Santos de Almeida, Pedra Preta/MT/2021.

**Extrato de Homologação Pregão Presencial** A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, torna pública a Homologação do **Pregão Presencial 002/2021** realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação escolar do **município de Santo Antônio do Leste/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 nº 005/2019, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para o seguinte vencedor do certame: **a)** Supermercado Rend Mais (Ltda), CNPJ nº 21.850.126.0002-06, R\$ R\$ 111.718,86, **Ordenador de Despesa**, Nilson Barbosa da Silva, Santo Antônio do Leste/MT/2021.

**Extrato de Contrato Chamada Pública 001/2021** 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 Poconé/MT**, torna público o presente contrato, oriundo da **Chamada Pública n.º 001/2021**, segundo Resolução 26/2013/FNDE/PNAE, e legislação vigente, para aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, para compor a alimentação escolar do município de Poconé/MT, **Contratante:** Escola Estadual Antônio Garcia. **Contratado:**

Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 8.380,77. **Contratante:** Escola Estadual Antônio João Ribeiro. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 12.853,15. **Contratante:** Escola Estadual Bacharel Ribeiro de Arruda. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 8.619,41. **Contratante:** Escola Estadual Dom Francisco de Aquino Correa. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 11.581,80. **Contratante:** Escola Estadual Eucaris Nunes da Cunha Moraes. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 17.633,06. **Contratante:** Escola Estadual Frei Carlos Vallete. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 12.213,67. **Contratante:** Escola Estadual General Caetano de Albuquerque. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 11.176,80. **Contratante:** Escola Estadual Juscelino Kubistchek de Oliveira. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 11.818,17. **Contratante:** Escola Estadual Lisandro Nunes Pereira. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 7.378,56. **Contratante:** Escola Estadual Marechal Rondon. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 8.950,21. **Contratante:** Escola Estadual Maria Helena de Araújo Bastos. **Contratado:** Associação Quilombola Comunidade Negra Rural Jejum, CNPJ 16.718.975/0001-34; R\$ 6.443,76. Poconé/MT, 18/05/2021.

**Retifica-se Extrato de Contrato do Pregão Presencial nº 001/2021** para Aquisição de Gêneros Alimentícios do município de Jaciara/ MT, publicado no dia 22/02/2021, Diário Oficial nº 27942, página nº 53. **Onde se lê: Contratante:** Escola Estadual São Francisco, **Contratada:** Jean C. R. Silva Comercio - ME CNPJ nº 22.333.420/0001-22, R\$ 104.804,34, **Leia-se: Contratante:** Escola Estadual São Francisco, **Contratada:** Jean C. R. Silva Comercio - ME CNPJ nº 22.333.420/0001-22. R\$ 144.716,38, Jaciara/MT/2021.

**Extrato de Contrato Pregão Presencial 001/2021** 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 Poconé/MT, torna público o presente contrato, oriundo do **Pregão Presencial com RP n.º 001/2021**, Ata de Registro de Preços n.º 001/2021, segundo Resolução 26/2013/FNDE/PNAE, e legislação vigente, para aquisição de gêneros alimentícios, para compor a alimentação escolar do município de Poconé/MT, **Contratante:** Escola Estadual Antônio Garcia. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 13.692,65; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 12.133,97; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$11.761,22; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 1.877,80; **Contratante:** Escola Estadual Antônio João Ribeiro. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 17.874,65; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 15.110,32; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$ 17.197,10; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 4.199,55; **Contratante:** Escola Estadual Bacharel Ribeiro de Arruda. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 12.008,01; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 10.156,70; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$ 11.537,81; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 2.840,30; **Contratante:** Escola Estadual Dom Francisco de Aquino Correa **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 18.937,50; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 16.813,05; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$16.292,05; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 2.614,55; **Contratante:** Escola Estadual Eucaris Nunes da Cunha Moraes. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 24.655,23; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 20.803,74; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$ 23.620,49; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 5.809,60; **Contratante:** Escola Estadual Frei Carlos Vallete. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 17.029,76; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 14.382,07;

**c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$ 16.372,41; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 4.016,45; **Contratante:** Escola Estadual General Caetano de Albuquerque. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 15.638,65; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 13.147,89; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$15.004,61; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 3.675,95; **Contratante:** Escola Estadual Juscelino Kubistchek de Oliveira. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 16.457,61; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 13.865,37; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$15.803,64; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 3.882,55; **Contratante:** Escola Estadual Lisandro Nunes Pereira. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 10.299,72; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 8.692,38; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$ 9.873,53; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 2.424,95; **Contratante:** Escola Estadual Marechal Rondon. **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 12.463,30; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 10.572,09; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$11.967,46; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 2.920,10; **Contratante:** Escola Estadual Maria Helena de Araújo Bastos; **Contratada: a)** Antônio da Silva Dalla Nora - ME - "Mercado Bom Jesus" CNPJ nº 07.266.247/0001-01; R\$ 9.014,50; **b)** G.M Comércio e Serviços - ME- CNPJ nº 12.514.236/0001-25; R\$ 7.566,91; **c)** Maria Benedita de Souza Arruda - ME - "Mercado Arrudon", CNPJ n.º 04.132.141/0001-19; R\$ 8.643,89; **d)** S.J.G Paganini Comercio - ME- CNPJ nº 04.193.497/0001-62; R\$ 2.110,15. Poconé/MT, 18/05/2021.

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO À ATA PREGÃO PRESENCIAL RP N.º 001/2021. A Secretaria de Estado de Educação, por intermédio da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Nova Nazaré/ MT, torna público a formalização da Adesão à Ata de Registro de Preços N.º 001/2021, originária do Pregão Presencial de n.º 001/2021, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Água Boa/ MT, cujo objeto trata da aquisição de produtos que compõem à Alimentação Escolar, em conformidade com a Resolução 26/2013/FNDE/PNAE, Leis 10.520/2002, 8.666/1993 e legislação vigente, para atender a Escola Estadual Tancredo de Almeida Neves no valor total de R\$ 23.392,35 (vinte e três mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e cinco centavos).

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N.º 002/2021. CÂMARA DE NEGÓCIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, e de suas organizações, para atendimento dos alunos matriculados nas Escolas Estaduais EE Antônio Ometto (PLENA), EE. Bairro União, EE Cecília Meireles, EE. Luiza Miotto Ferreira, EE. Jardim das Flores, EE. Senador Jonas Pinheiro, EE. Indígena Terena Komomoyea Kovoero do Município de Matupá/MT, nos termos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, nos termos do Art. 14 da lei nº. 11.947 de 16/07/2009, Resolução nº 06 de 08/05/2020, IN 005/2019/GS/SEDUC/MT, conforme descrições e especificações apresentadas. Da publicação do Edital ao recebimento do (s) Projeto (s) de Venda (s), será pelo prazo de 20 dias corridos. Classificação e Julgamento: dia 09 de junho de 2021, às 08h. Apresentação das Amostras: dia 09 de junho de 2021, às 13h e 30min. Local da Sessão da Chamada Pública: Assessoria Pedagógica do Município de Matupá/MT, localizada na Rua 06, Nº 706, Bairro ZC1 001. Aquisição do Edital: Assessoria Pedagógica do Município. Telefone (s): 66 3595-1365. E-mail: mtp.ass.pedagogica@educacao.mt.gov.br. Presidente da Comissão da Chamada Pública: Marindia Becker.

AVISO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021. A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDUC/MT, por intermédio da Câmara de Negócios de Alimentação Escolar do Município de MATUPÁ/ MT, via PREGOEIRO OFICIAL designado e Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE, tornam público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberto a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS DE Nº 002/2021, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o Registro de preços de gêneros alimentícios destinados à alimentação de alunos efetivamente matriculados nas E.E Antônio Ometto (Plena), E.E. Bairro União, E.E. Cecília Meireles, E.E. Indígena Terena de Komomoyea Kovoero, E.E. Jardim das Flores, E.E.

Luiza Miotto Ferreira, E.E. Senador Jonas Pinheiro, Escolas Estaduais localizadas no Município de Matupá/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; a Lei nº 8.666/93; Resolução nº 06 de 08 de maio de 2020 e a Instrução Normativa nº. 005/2019/GS/SEDUC/MT. Credenciamento, Recebimento Das Propostas De Preço E Documentos De Habilitação: Dia 07 de Junho de 2021 às 08:00 h. Início Da Sessão, Abertura, Cadastramento Das Propostas, Disputa De Preços E Análise Da Documentação De Habilitação: Dia 07 de Junho de 2021 às 08:30 hs. Apresentação Das Amostras: 07/06/2021, 13:30hs. Local Da Audiência Pública: Assessoria Pedagógica do Município de Matupá/MT Telefone: (66) 3595-1365. Aquisição Do Edital: Na Assessoria Pedagógica de Matupá localizada na Rua 06, Nº 706, Bairro: ZC1 001-Matupá - MT.EMAIL: mtp.ass.pedagogica@educacao.mt.gov.br. Pregoeiro (A) oficial: Neemias Silvino dos Santos.

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N.º002/2021.CÂMARA DE NEGÓCIOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ/MT.OBJETO: Aquisição De Gêneros Alimentícios Da Agricultura Familiar E Do Empreendedor Familiar Rural, E De Suas Organizações, Para Atendimento Dos Alunos Matriculados Na Escola Estadual 69 Do Município De Cuiabá/MT, Nos Termos Do Programa Nacional De Alimentação Escolar/PNAE, Nos Termos Do Art. 14 Da Lei Nº. 11.947 De 16/07/2009, Resolução Nº 06 De 08/05/2020, IN 005/2019/GS/SEDUC/MT, Conforme Descrições E Especificações Apresentadas. Da Publicação Do Edital Ao Recebimento Do (S) PROJETO (S) DE VENDA (S), Será Pelo Prazo De 20 Dias Corridos. Classificação E Julgamento: Dia 09 De Junho De 2021, Às 08 h 00 Min. Apresentação Das Amostras: Dia 10 De Junho De 2021, Às 09 h e 00 min. Local Da Sessão Da Chamada Pública: Assessoria Pedagógica De Cuiabá. Aquisição Do Edital: Avenida Cuiabá, Nº 96 Bairro Porto Do Município De Cuiabá - MT.Telefone (S): 3622 4094.E-mail: Maria.Denize@Educacao.Mt.Gov.Br.Presidente Da Comissão Da Chamada Pública: Maria Denize Souza Carvalho .

**PORTARIA Nº 356/2021/GS/SEDUC/MT.**

**Dispõe sobre a homologação do documento de Referência Curricular para Mato Grosso - Etapa do Ensino Médio e dá outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas, pela Lei Complementar nº 612, de 28.01.2019, e

Considerando o processo de formulação realizado em regime de colaboração com representantes municipais por meio da União dos Dirigentes Municipais de Educação de Mato Grosso - Undime/MT,

Considerando a Resolução CNE/CP nº 4, de 17 de dezembro de 2018 que institui a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio (BNCC-EM), como etapa final da Educação Básica, nos termos do artigo 35 da LDB, completando o conjunto constituído pela BNCC da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com base na Resolução CNE/CP nº 2/2017, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 15/2017,

Considerando a Lei nº 13.415/2017 que altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabelece mudança na estrutura do Ensino Médio, como a ampliação da carga horária e organização curricular flexível, contemplando a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a oferta de diferentes possibilidades de escolhas aos estudantes, os Itinerários Formativos, com foco nas áreas de conhecimento e na formação técnica e profissional,

Considerando ainda o Parecer Pleno nº 031/2020-CEE/MT do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso-CEE-MT,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar o Documento de Referência Curricular para Mato Grosso - Etapa do Ensino Médio.

**Art. 2º** Orientar a formação continuada dos profissionais da Educação Básica para garantir a implementação do Documento de Referência Curricular para Mato Grosso - Etapa do Ensino Médio proposto na perspectiva de contemplar as dimensões de ciência, cultura, trabalho e tecnologia, a partir da flexibilização curricular, com vistas à formação integral do estudante.

**Art. 3º** Fundamentar a reestruturação do Plano Político Pedagógico das Unidades Escolares do Estado de Mato Grosso em consonância com o Plano Nacional de Educação.

**Art. 4º** Realizar processo de implementação do Documento de Referência Curricular para Mato Grosso - Etapa do Ensino Médio, conduzida pela Coordenadora do Ensino Médio, Grupo de Trabalho e Comitê de Implementação do Novo Ensino Médio, garantindo que as peculiaridades dessa etapa sejam asseguradas, a saber: Projeto de Vida, Oferta de componentes Eletivas e Trilha de Aprofundamento nas Áreas do conhecimento e no eixo da Educação Profissional e Técnica - EPT.

**Art. 5º** Determinar que sejam tomadas medidas que garantam o processo de implementação do Documento de Referência Curricular para Mato Grosso, assim como a oferta da nova arquitetura curricular para o Ensino Médio, especialmente:

I - produção de materiais e orientações para subsidiar a implementação do Documento de Referência Curricular para Mato Grosso - Etapa do Ensino Médio composto por duas partes articuladas e indissociáveis: A Formação Geral Básica e os Itinerários Formativos, ambas com carga horária pré-determinada, a fim de garantir as competências e habilidades específicas consideradas em cada uma dessas partes;

II - promoção do regime de colaboração com as Secretarias Municipais de Educação/Undime, e outras instituições parceiras, para o desenvolvimento de soluções de questões que extrapolam o âmbito exclusivo da rede estadual de ensino, como o transporte escolar, a formação para transição dos estudantes entre as etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio, a oferta de Educação Profissional e Técnica - EPT, entre outras;

III - implementação da reforma do Novo Ensino Médio a partir das ações desencadeadas nas Escolas-Piloto e delineadas no Plano de Implementação do Novo Ensino Médio.

IV - processo de acompanhamento e avaliação da implementação do Documento de Referência Curricular para Mato Grosso Etapa do Ensino Médio, pelo Comitê de Acompanhamento da Implementação do Novo Ensino Médio do Estado de Mato Grosso.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
ALAN RESENDE PORTO  
Secretário de Estado de Educação

**SECITEC**

**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**PORTARIA Nº 63/2021/SECITEC/MT**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo artigo 71, II da Constituição do Estado de Mato Grosso; e **CONSIDERANDO**

A necessidade de elaboração da Instrução Normativa e regulamento para as atividades de pesquisa e extensão no âmbito da Rede de Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica da SECITEC/MT,

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** os nomes abaixo relacionados, para, sob a coordenação do primeiro, compor a CIPE, Comissão de Institucionalização da Pesquisa e Extensão da SEPS - Superintendência de Educação Profissional e Superior. Comissão esta que será responsável pela elaboração da minuta da Instrução Normativa e de regulamento para o processo de Institucionalização da Pesquisa e Extensão no âmbito das Escolas Técnicas Estaduais da SECITEC/MT.

NOME	MATRÍCULA	REPRESENTAÇÃO	LOTAÇÃO
Eliana Moraes de Almeida Alencar	067070	Docente	SEPS
Maria Luiza Troian	16114	Técnico Administrativo	ETE Sinop
Diogo Albino de Queiroz	267004	Docente	ETE Sinop
Sergio Ricardo Gaspar	302526	Docente	ETE Sinop

Raimundo Bias Mendes Leão	75183	Docente	ETE Rondonópolis
Mateus de Souza Rocha	295078	Docente	ETE Alta Floresta
Edwaldo Dias Bocuti	86728/16	Docente	ETE Poxoréu
Elinez da Silva Rocha	-	Docente	ETE Tangará da Serra
Ana Maria Pereira da Silva	65858	Docente	ETE Barra do Garças
Jurandi Benedito de Arruda	67271	Docente	ETE Cuiabá
Zita Maria Palmeira Rabello Casagrande	33263	Docente	ETE Lucas do Rio Verde
Reginaldo Benedito Fontes	65437	Docente	ETE Diamantino

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

Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.

**NILTON BORGES BORGATO**  
Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação  
(original assinado)

## SEDEC

### SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

#### TERMO DE RETIFICAÇÃO

**RETIFICAMOS** para que se produzam os efeitos legais, que, a **Pauta** do Conselho Deliberativo dos Programas de Desenvolvimento de Mato Grosso - CONDEPRODEMAT, publicada no DOE, nº 28.002, de 19 de maio de 2021, página 27, passa ter a seguinte redação:

#### ONDE SE LÊ:

4.1 - Pedido de vista FIEMT - Submódulo PRODEIC Investe **Mato Grosso Biocombustíveis** - Resolução 042/2019

#### LEIA-SE:

4.1 - Pedido de vista FIEMT - Submódulo PRODEIC Investe **Fabricação de Produtos Derivados do Petróleo** - Resolução 042/2019

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
**CESAR ÁLBERTO MIRANDA LIMA DOS SANTOS COSTA**  
Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico

## SECEL

### SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

#### **EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº 0022-2020/SECEL referente ao Processo nº 293001/2020.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e José Pedro Rodrigues Gonçalves - CPF Nº 199.782.867-72.

**OBJETO:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Termo de Concessão de Auxílio passando o término da vigência para **14/07/2021**.

**ASSINATURA:** 13/05/2021.

**SIGNATÁRIO:** Alberto Machado - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

#### **EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº 0037-2020/SECEL referente ao Processo nº 289752/2020.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e Fabiana Souza de Andrade - CPF Nº 726.079.551-49.

**OBJETO:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Termo de Concessão de Auxílio passando o término da vigência para **29/07/2021**.

**ASSINATURA:** 13/05/2021.

**SIGNATÁRIO:** Alberto Machado - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

#### **EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO Nº 0030-2020/SECEL referente ao Processo nº 288553/2020.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e Gabriel Francisco da Silva - CPF Nº 051.784.0001-43.

**OBJETO:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Termo de Concessão de Auxílio passando o término da vigência para **21/07/2021**.

**ASSINATURA:** 20/05/2021.

**SIGNATÁRIO:** Alberto Machado - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

#### **EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO” DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 0823-2020/SECEL referente ao Processo nº 458577/2020.**

**PARTES:** Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - CNPJ nº 03.507.415/0026-00 e a Associação Cuiabana Belas Artes - CNPJ Nº 01.199.828/0001-83.

**OBJETO:** O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência original do Termo de Fomento passando o término da vigência para **26/09/2021**.

**ASSINATURA:** 19/05/2021.

**SIGNATÁRIO:** Alberto Machado - Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer.

#### **RESOLUÇÃO Nº. 007/2021 - CEC/MT.**

Autoriza o pedido de desligamento do Conselheiro **Wesley Renan Ferreira Ramos**, da função de Conselheiro Estadual de Cultura, representante suplente do Segmento Rede Pontos de Cultura.

**O CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº. 10.378, de 01 de março de 2016, e após deliberação do pleno do Conselho Estadual de Cultura na Reunião Ordinária de 11.05.2021;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar o desligamento a pedido, do Sr. **Wesley Renan Ferreira Ramos**, do cargo de Conselheiro Estadual de Cultura, representante suplente do Segmento Rede Pontos de Cultura, pelas razões constantes do requerimento protocolizado na Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Cultura.

**Art. 2º** - Declarar a vacância da representatividade de suplência do Segmento Rede Pontos de Cultura.

**Art. 3º** - Esta resolução terá seus efeitos retroagidos a partir de 15 de abril de 2021.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 12 de maio de 2021.

**Alberto Machado**  
Presidente do Conselho Estadual de Cultura  
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer.  
\*Original assinado

#### **Conselheiros:**

Alberto Machado - Presidente  
Alessandra Keiko Galvão Okamura Ames - SECEL  
Cândido Queiroz Neto - Segmento Música  
Carlos Renato Pina dos Santos - Segmento Patrimônio Histórico (Suplente)



Cynthia de Miranda Mattos - SECEL  
 Elenir Antunes de Mendonça - Território Paraguai-Guaporé  
 Eva Souza e Silva - Artes Cênicas  
 Fabiana Pereira Vilacian - SECITECI (Suplente)  
 Fernanda Quixabeira Machado - SECEL (Suplente)  
 Jandeivid Moura - SECEL  
 Janderson Perin dos Santos - Território Juruena  
 Luciana Pinheiro Viegas - SEDEC  
 Luciano Carneiro Alves - Segmento Patrimônio Histórico  
 Luiz Correa de Mello Neto - SEPLAG  
 Mariana Miranda Máximo - SEDUC  
 Priscila Cristina Fernandes - Culturas Tradicionais e Étnico Cultural  
 Waldna Fraga - AMM/MT  
 Wesley de Brito Gonçalves - Território Araguaia (Suplente)  
 Yuri Kopcak - Segmento Audiovisual  
 Zilda Barradas - Segmento Artes Visuais

**RESOLUÇÃO Nº. 008/2021 - CEC/MT.**

Revoga a Resolução nº 004/2021-CEC/MT, que dispõe sobre realização de Eleição Suplementar e indica Comissão Eleitoral, para coordenar o processo eleitoral.

O Conselho Estadual de Cultura do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 10.378, de 01 de março de 2016, e Art. 7º § 5º, do Regimento Interno do Conselho Estadual de Cultura.

Considerando decisão do Pleno em Reunião Ordinária realizada no dia 11 de maio de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Revogar a Resolução nº 004/2021 - CEC/MT, publicada em 14/04/2021, DOE nº 27.978, página 38.

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

Cuiabá/MT, 18 de maio de 2021.

**Alberto Machado**

Presidente do Conselho Estadual de Cultura  
 Secretário de Cultura, Esporte e Lazer.

\*Original assinado

**Conselheiros:**

Alberto Machado - Presidente  
 Alessandra Keiko Galvão Okamura Ames - SECEL  
 Cândido Queiroz Neto - Segmento Música  
 Carlos Renato Pina dos Santos - Segmento Patrimônio Histórico (Suplente)  
 Cynthia de Miranda Mattos - SECEL  
 Elenir Antunes de Mendonça - Território Paraguai-Guaporé  
 Eva Souza e Silva - Artes Cênicas  
 Fabiana Pereira Vilacian - SECITECI (Suplente)  
 Fernanda Quixabeira Machado - SECEL (Suplente)  
 Jandeivid Moura - SECEL  
 Janderson Perin dos Santos - Território Juruena  
 Luciana Pinheiro Viegas - SEDEC  
 Luciano Carneiro Alves - Segmento Patrimônio Histórico  
 Luiz Correa de Mello Neto - SEPLAG  
 Mariana Miranda Máximo - SEDUC  
 Priscila Cristina Fernandes - Culturas Tradicionais e Étnico Cultural  
 Waldna Fraga - AMM/MT  
 Wesley de Brito Gonçalves - Território Araguaia (Suplente)  
 Yuri Kopcak - Segmento Audiovisual  
 Zilda Barradas - Segmento Artes Visuais

**SFS****SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
 COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT  
 EXTRATO DO CONTRATO Nº 113/2021/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 034/2021**

**CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT** - Representado pelo Secretário. **GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.**  
**CONTRATADA: MEDLAB PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA** - Representada por **CLEONICE POMPERMAIER**

**OBJETO:** "Aquisição Emergencial de equipamentos de Proteção e Segurança Individual- EPI Luvas de Procedimento, Máscara N95 e Máscara Cirúrgica, para atender as necessidades das Unidades, da Secretaria de Estado de Saúde/MT"

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Elemento: 33.90.30; Fonte: 112/134/312/300.

**VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, tendo início em 13/05/2021 e término em 09/11/2021.**

**VALOR DO CONTRATO: 363.361,95**

**DATA DE ASSINATURA: 13/05/2021**

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
 COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT  
 EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 088/2020/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2020/SES/MT**

**CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT** - Representada pela Secretaria de Saúde - Em Substituição **DANIELLE PEDROSO DIAS CARMONA BERTUCINI.**

**CONTRATADA: NUTRANA LTDA.**

**Representada por: CONRADO JOSÉ GONÇALVES DE OLIVEIRA.**

**OBJETO:** "CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO COLETIVA/HOSPITALAR, VISANDO A PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES E DIETAS ESPECIAIS PARA PACIENTES, ACOMPANHANTES E COLABORADORES NO HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE" O presente termo aditivo tem como objeto a **Prorrogação de prazo de vigência do Contrato nº 088/2020/SES/MT**, de acordo com Art. 4-H, da Lei 13.979/2020.

**VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, **com início em 05/05/2021 e término em 01/11/2021.**

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

**VALOR DO TERMO ADITIVO: valor de R\$ 2.746.980,00 (dois milhões setecentos e quarenta e seis mil novecentos e oitenta reais).**

**DATA DE ASSINATURA: 04/05/2021.**

**SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
 COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT  
 EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2021/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2021**

**CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT** - Representado pelo Secretária em substituição. **DANIELLE PEDROSO DIAS CARMONA BERTUCINI**

**CONTRATADA: CIRURGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI** - Representada por **ALAIRTO JOSÉ PELOZZO**

**OBJETO:** "Aquisição emergencial de equipamentos hospitalares incluindo entrega, montagem, instalações, treinamento assistência técnica e garantia, para atender as necessidades dos hospitais sob a gestão da Secretaria De Estado De Saúde De Mato Grosso."

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Elemento: 44.90.52 - Fonte: 134/112/100

**VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, tendo início em 26/04/2021 e término em 23/10/2021.**

**VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.600.000,00**

**DATA DE ASSINATURA: 26/04/2021.**

**COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT  
 EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
 033/2016/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2016**

**LOCATÁRIO: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT** - Representada pela Secretaria de Saúde - Em Substituição **DANIELLE PEDROSO DIAS CARMONA BERTUCINI.**

**LOCADOR: DONIZETE ALVES COELHO** - Representada por **DONIZETE ALVES COELHO**

**OBJETO:** "Locação de imóvel para instalação do Escritório Regional de Saúde de Juína - situado na Avenida dos Jambos, nº 1945, bairro Área de Governo, Juína/MT", O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo do contrato 033/2016/SES/MT, pelo período de 12 (doze) meses de acordo com a Lei 8.666/93.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Elemento: 33.90.36; Fonte: 134

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, tendo início em 16/07/2021 e término em 15/07/2022.

**VALOR DO CONTRATO: R\$ 75.409,32 (Setenta e cinco mil, quatrocentos e nove reais e trinta e dois centavos).**

**DATA DE ASSINATURA: 06/05/2021.**

**ERRATA DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL N. 27.999 -  
PUBLICADO EM 13/05/2021 - PÁG. 18  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT  
ATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE  
LICITAÇÃO Nº 078/2021.**

**- ONDE SE LÊ:**

RECONHEÇO a aquisição por meio de Dispensa de Licitação, considerando a orientação exposta no Manifestação do Jurídico nº 137/SGAC/PGE/2021 às fls. 157/160, fundamentado no **Artigo 24, Inciso V da Lei 8.666/93** e alterações posteriores, bem como, os documentos acostados aos autos.

**OBJETO:** "Aquisição de medicamentos **LEVANTINIBE MENSILATO DE 4 MG CAPSULA**", para atendimento de pacientes iniciais, em razão de demanda judicial, no período de 03 meses".

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

**- LEIA-SE:**

RECONHEÇO a aquisição por meio de Dispensa de Licitação, considerando a orientação exposta no Manifestação do Jurídico nº 137/SGAC/PGE/2021 às fls. 157/160, fundamentado no **Artigo 24, Inciso I e II da Lei 8.666/93** e alterações posteriores, bem como, os documentos acostados aos autos.

**OBJETO:** "Aquisição de medicamentos **LENVATINIBE MESILATO DE 4 MG CAPSULA**", para atendimento de pacientes iniciais, em razão de demanda judicial, no período de 03 meses".

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

**ERRATA DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL N. 27.998 -  
PUBLICADO EM 13/05/2021 - PÁG. 30  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT  
ATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE  
LICITAÇÃO Nº 079/2021.**

**- ONDE SE LÊ:**

RECONHEÇO a aquisição por meio de Dispensa de Licitação, considerando a orientação exposta no Manifestação do Jurídico nº 139/SGAC/PGE/2021 às fls. 253/256, fundamentado no **Artigo 24, Inciso V da Lei 8.666/93** e alterações posteriores, bem como, os documentos acostados aos autos.

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

**- LEIA-SE:**

RECONHEÇO a aquisição por meio de Dispensa de Licitação, considerando a orientação exposta no Manifestação do Jurídico nº 139/SGAC/PGE/2021 às fls. 253/256, fundamentado no **Artigo 24, Inciso I e II da Lei 8.666/93** e alterações posteriores, bem como, os documentos acostados aos autos.

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

## PORTARIA Nº 258/2021/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual; e CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 e que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

## RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos contratos celebrados pela Secretaria de Estado de Saúde abaixo discriminados, a partir das vigências abaixo:

CONTRATO Nº 116/2021/SES/MT - VIGÊNCIA: 14/05/2021 A 10/11/2021

FORNECEDOR: DATAMED LTDA	
GESTOR DO CONTRATO	
Juliano Silva Melo - Matrícula: 120223	
FISCAL DO CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL
Elaine Cristina de Oliveira - Matrícula: 93983	Lidiane Pereira dos Santos - Matrícula: 59288
CONTRATO Nº 117/2021/SES/MT - VIGÊNCIA: 14/05/2021 A 10/11/2021	
FORNECEDOR: BONE MEDICINA ESPECIALIZADA LTDA	
GESTOR DO CONTRATO	
Jean Carlos Alencar da Silva - Matrícula: 106244	
FISCAL DO CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL
Francilaine de Almeida De Souza - Matrícula: 302561	Claudia Zangrande - Matrícula: 302664
CONTRATO Nº 104/2021/SES/MT - VIGÊNCIA: 12/05/2021 A 11/05/2022	
FORNECEDOR: IMOBILIARIA E CONSTRUTORA SÃO BENEDITO LTDA	
GESTOR DO CONTRATO	
Juliano Silva Melo - Matrícula: 120223/1	
FISCAL DO CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL
Elaine Cristina de Oliveira - Matrícula: 93983	Lidiane Pereira dos Santos - Matrícula: 59288
CONTRATO Nº 113/2021/SES/MT - VIGÊNCIA: 13/05/2021 A 09/11/2021	
FORNECEDOR: MEDLAB PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA	
GESTOR DO CONTRATO	
Tatiane de Moraes Pinheiro - Matrícula: 293089	
FISCAL DO CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL
Weder Felipp Ochiuto Carvalho - Matrícula: 281058	Larissa Fernanda de Souza Lima - Matrícula: 281837
CONTRATO Nº 106/2021/SES/MT - VIGÊNCIA: 19/05/2021 A 15/11/2021	
FORNECEDOR: DIA DE FESTA LTDA	
GESTOR DO CONTRATO	
Elizete Miranda dos Santos - Matrícula: 11833-5	
FISCAL DO CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL
André Orlando Checchio - Matrícula: 300597	André Luis Roder de Souza - Matrícula: 135301
CONTRATO Nº 100/2021/SES/MT - VIGÊNCIA: 23/04/2021 A 22/04/2022	
FORNECEDOR: NACIONAL MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EIRELI	
GESTOR DO CONTRATO	
Lucas Francisco Melo Barbosa - Matrícula: 282150	
FISCAL DO CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL
Patrícia Delgado Silva - Matrícula: 273945	Raiane Bernardi Serra - Matrícula: 296179
CONTRATO Nº 048/2021/SES/MT - VIGÊNCIA: 01/03/2021 A 28/02/2022	
FORNECEDOR: SEMPREVIDA MEDICINA INTENSIVA LTDA	
GESTOR DO CONTRATO	
Kênia de Lima Gomes - Matrícula: 76240	
FISCAL DO CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL
Tamirez Martins Figueiredo - Matrícula: 296459	Milena Borges Leal Polizel - Matrícula: 291719
Art. 2º As competências e atribuições dos fiscais e gestores de contratos são disciplinadas pela Portaria n. 068/2016/GBSES, de 20 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial nº 26790 de 03/06/2016.	
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.	
Registrada. Publicada. Cumpra-se.	

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

**ERRATA DA PORTARIA Nº. 183/2020/GBSES PUBLICADA EM 21/05/2020 DIARIO OFICIAL Nº 27.755 PAGINA Nº 54**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual; e CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº. 7.217/06 e que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos contratos celebrados pela Secretaria de Estado de Saúde abaixo discriminados, com efeito retroativo à assinatura do Contrato.

**ONDE SE LÊ:**

CONTRATO Nº. 038/2018/SES/MT - VIGÊNCIA: 10/05/2020 A 09/05/2021	
FORNECEDOR: INSTITUTO DE MEDICINA NUCLEAR LTDA	
OBJETO: "Convocação de interessados em credenciar para prestação de serviços de diagnóstico por imagem de Tomografia por emissão de Pósitrons (PET-CT)"	
GESTOR DE CONTRATO	
Wilson Garcia Pereira - Matrícula: 70127	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Luciane Calheiros Lapa - Matrícula: 96160	Ivete Meneguzzi - Matrícula: 58455

**LEIA-SE:**

CONTRATO Nº. 037/2018/SES/MT - VIGÊNCIA: 10/05/2020 A 09/05/2021	
FORNECEDOR: INSTITUTO DE MEDICINA NUCLEAR LTDA	
OBJETO: "Convocação de interessados em credenciar para prestação de serviços de diagnóstico por imagem de Tomografia por emissão de Pósitrons (PET-CT)"	
GESTOR DE CONTRATO	
Wilson Garcia Pereira - Matrícula: 70127	
FISCAL TITULAR	SUPLENTE DE FISCAL
Luciane Calheiros Lapa - Matrícula: 96160	Ivete Meneguzzi - Matrícula: 58455

Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 259/2021/GBSES**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual; e CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 840/2017 e que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos contratos celebrados pela Secretaria de Estado de Saúde abaixo discriminados, a partir das vigências abaixo:

CONTRATO Nº 042/2017/SES/MT - VIGÊNCIA: 02/08/2020 A 01/08/2021	
FORNECEDOR: LAVANDERIA ALBA LTDA	
SUBSTITUIR FISCAL DE CONTRATO A PARTIR DE 15/03/2021	
DE: Dinalva Brito Secolo - Matrícula: 94898	POR: Vilma Ferreira Xavier - Matrícula: 93209
SUBSTITUIR SUPLENTE DE FISCAL A PARTIR DE 15/03/2021	
DE: Vilma Ferreira Xavier - Matrícula: 93209	POR: Silvana Gomes Colombo - Matrícula: 90372

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

**PORTARIA Nº 260/2021/GBSES**

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

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto nº 456, de 24 de março de 2016, que "dispõe sobre o Sistema de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Saúde aos Fundos Municipais de Saúde e dá outras providências" e a Portaria n.º 020/2018/GBSES, que "institui critérios de cofinanciamento estadual não obrigatório para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, Pediátrica, Neonatal e Unidade de Cuidado Intermediário Neonatal-UCIN, credenciada/habilitada e/ou em processo de credenciamento/habilitação junto ao Sistema Único de Saúde (SUS) com o objetivo de melhoria de acesso para atendimento ao usuário do SUS no território do Estado de Mato Grosso";

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 190/2021/GBSES que prorroga a vigência da Portaria nº 020/2018/GBSES até 31/12/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ordenar o pagamento do cofinanciamento estadual não obrigatório para custeio mensal de leitos em Unidade de Terapia Intensiva - UTI - Adulto, Pediátrica, Neonatal e Unidade de Cuidado Intermediário Neonatal-UCIN credenciada/habilitada e/ou em processo de credenciamento/habilitação junto ao Sistema Único de Saúde (SUS), referente à competência **JANEIRO/2021, para o município de Primavera do Leste** que apresentou documentação conforme solicitado pela Secretaria de Estado de Saúde, totalizando o valor de **R\$ 208.451,62** (duzentos e oito mil quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e dois centavos) e a aplicação dos valores ao fim que se destinam com o objetivo de melhorar o acesso para atendimento ao usuário do SUS no território do Estado de Mato Grosso, conforme Anexo Único.

**Art. 2º** As despesas decorrentes deste incentivo correrão por conta dos recursos financeiros e da dotação orçamentária a seguir especificada:

**Unidade Orçamentária: 21.601 - Fundo Estadual de Saúde**

**Programa: 526 - Mato Grosso Mais Saúde**

**Função: 10 - Saúde**

**Subfunção: 302 - Assistência Ambulatorial e Hospital**

**Fonte de Recursos: 134**

**Natureza de Despesas: 3.3.41.41.010.**

**Ação: 2451 - Atenção Ambulatorial e Hospitalar complementar do SUS**  
**Subação: 2 - Cofinanciamento de Leitos Complementares e Serviços Cardiologia do SUS em Mato Grosso**

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registrada, Publicada, CUMpra-SE.**

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

  
GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO  
Secretário de Estado de Saúde

**ANEXO ÚNICO**

MICRORREGIÃO	MUNICÍPIO	UNIDADE/ ESTABELECIMENTO	TOTAL
SUL MATOGROSSENSE	Primavera do Leste	Hospital das Clínicas de Primavera do Leste	R\$ 208.451,62
SUL MATOGROSSENSE TOTAL			R\$ 208.451,62

**RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM Nº 47, DE 19 DE MAIO DE 2021.**

Dispõe sobre a operacionalização, distribuição, armazenamento e aplicação das vacinas **AstraZeneca/Fiocruz e Pfizer/Cominarty** contra a Covid-19, no âmbito do Estado de Mato Grosso, provenientes da vigésima segunda remessa (Etapa 20) advindas do Programa Nacional de Imunizações - PNI do Ministério da Saúde e da vacina **Sinovac/Butantan (D2)** para complementar o esquema vacinal dos municípios do estado.

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

**I - A Lei n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020**, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

**II - A Portaria GM/MS n.º 69, de 14 de janeiro de 2021**, que institui a obrigatoriedade de registro de aplicação de vacinas contra a Covid-19 nos sistemas de informação do Ministério da Saúde;

**III - O Plano Nacional de Operacionalização da vacinação contra a Covid-19** (6ª edição, 28/04/2021) e o Plano Estadual de Operacionalização da vacinação contra a Covid-19 (1ª edição, janeiro/2021);

**IV - O Décimo Oitavo Informe Técnico - 20ª Pauta de Distribuição** do Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19 que dispõe sobre as orientações técnicas relativas à continuidade da Campanha Nacional de Vacinação contra a Covid-19, de 16 de maio de 2021, do Ministério da Saúde;

**V - O Quadro 1 - Cronograma de entregas de doses da vacina Covid-19 ao MS** disposto no supracitado informe que demonstra o encerramento de envio das vacinas *Sinovac/Butantan* em 14/05/2021 e *AstraZeneca/Fiocruz* em 04/06/2021;

**VI - O recebimento do Ministério da Saúde, no dia 18 de maio de 2021 da vacina *AstraZeneca/Fiocruz* (Etapa 20) no total de 90.800 (noventa mil e oitocentas) doses e da vacina *Pfizer/Cominarty* (Etapa 20) no total de 9.360 (nove mil trezentas e sessenta) doses, para o Estado de Mato Grosso;**

**VII - A orientação da Coordenação Geral do Programa Nacional de Imunizações para contemplar a 1ª dose de alguns públicos alvo e 2ª dose de outros públicos alvo com estes quantitativos;**

**VIII - A Resolução CIB/MT Ad Referendum n.º 42, de 14 de maio de 2021** que dispõe sobre a operacionalização, distribuição, armazenamento e aplicação da vacina *AstraZeneca/Fiocruz* e *Sinovac/Butantan* contra a Covid-19, no âmbito do estado de Mato Grosso, provenientes da vigésima primeira remessa (Etapa 19) advinda do Programa Nacional de Imunizações - PNI do Ministério da Saúde e a distribuição das segundas doses (D2) da vacina *Sinovac/Butantan* contra Covid-19 para complementar o esquema vacinal do município;

**IX - A Resolução CIB/MT Ad Referendum n.º 43, de 14 de maio de 2021,** que dispõe sobre a aprovação distribuição das segundas doses (D2) da vacina *Sinovac/Butantan* contra Covid-19 para complementar o esquema vacinal do município de Várzea Grande do Estado de Mato Grosso;

**X - O novo levantamento realizado pelo Conselho dos Secretários Municipais de Saúde - COSEMS/MT enviado na data de 18 de maio de 2021 quanto a necessidade de segundas doses (D2) para complementar o esquema vacinal dos municípios do estado que não foram contemplados nas Resoluções CIB/MT Ad Referendum n.º 42 e 43.**

## RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a operacionalização, distribuição, armazenamento e aplicação das vacinas *AstraZeneca/Fiocruz* e *Pfizer/Cominarty* contra a Covid-19, no âmbito do estado de Mato Grosso, provenientes da vigésima segunda remessa (Etapa 20) advinda do Programa Nacional de Imunizações - PNI do Ministério da Saúde e da vacina *Sinovac/Butantan* (D2) para complementar o esquema vacinal dos municípios do estado.

**Art. 2º** O critério de distribuição das vacinas contra a Covid-19 aos municípios do Estado de Mato Grosso seguirá a prioridade da imunização complementar conforme segue:

**I -** Pessoas com Comorbidades e Pessoas com Deficiência Permanente grave com 1ª dose (20ª pauta) da vacina *AstraZeneca/Fiocruz*.

**II -** Pessoas de 65 a 69 anos com a 2ª dose (Ref. Pauta 13ª - 14ª remessa - Resolução CIB Ad Referendum 27 de 16/04/2021) da vacina *AstraZeneca/Fiocruz*.

**III -** Pessoas de 60 a 64 anos com a 2ª dose (Ref. Pauta 13ª - 14ª remessa - Resolução CIB Ad Referendum 27 de 16/04/2021 e Ref. Pauta 14ª - 15ª remessa - Resolução CIB Ad Referendum 30 de 21/04/2021) da vacina *AstraZeneca/Fiocruz*.

**IV -** Forças de segurança e salvamento e forças armadas com 2ª dose (Ref. Pauta 11ª - 12ª remessa - Resolução CIB Ad Referendum 23 de 08/04/2021, Ref. Pauta 12ª - 13ª remessa - Resolução CIB Ad Referendum 25 de 09/04/2021, Ref. Pauta 13ª - 14ª remessa - Resolução CIB Ad Referendum 27 de 16/04/2021, Ref. Pauta 15ª - 16ª remessa - Resolução CIB Ad Referendum 32 de 29/04/2021 e Ref. Pauta 16ª - 17ª remessa - Resolução CIB Ad Referendum 33 de 03/05/2021) da vacina *AstraZeneca/Fiocruz*.

**V -** Pessoas com Comorbidades, Gestantes e Puérperas, Pessoas com Deficiência Permanente grave com 1ª dose (20ª pauta) da vacina *Pfizer/Cominarty*.

**VI -** Grupos prioritários dispostos no Anexo IV em atendimento as demandas dos municípios, conforme o novo levantamento realizado pelo Conselho dos Secretários Municipais de Saúde - COSEMS/MT.

**Art. 3º** O critério de distribuição das vacinas seguirá a prioridade da imunização dos públicos alvo, conforme o disposto no PNI;

**§1º** Os municípios que já tiverem alcançado a completa vacinação do público alvo estabelecido/pactuado, deverão promover a continuidade da imunização dos demais públicos alvo, conforme Quadro 1 que trata da estimativa populacional para a Campanha Nacional de Vacinação contra a Covid-19 e ordenamento dos grupos prioritários disposto no Plano Nacional de Operacionalização da vacinação contra a Covid-19.

**§2º** O município cuja a população do público alvo da vacinação não corresponda à estimativa populacional estabelecida pelo Ministério da Saúde, e consequentemente as doses enviadas pelo mesmo também não correspondam, deverão concluir a vacinação deste público primeiro para depois iniciar o próximo público alvo.

**Art. 4º** A distribuição aos 141 (cento e quarenta e um) municípios do Estado de Mato Grosso, da vacina *AstraZeneca/Fiocruz* ocorrerá conforme estabelecido no Anexo I e Anexo II desta Resolução, da vacina *Pfizer/Cominarty*, ocorrerá conforme estabelecido no Anexo III e da vacina *Sinovac/Butantan* ocorrerá conforme estabelecido no Anexo IV.

**§1º** No Anexo I está descontado o quantitativo de 9.831 (nove mil oitocentas e trinta e uma) doses que o município de Cuiabá receberia da vacina *AstraZeneca*, considerando o recebimento da vacina *Pfizer/Cominarty*.

**§2º** No Anexo I está descontado o quantitativo de 3.920 (três mil novecentas e vinte) doses que o município de Várzea Grande receberia da vacina *AstraZeneca*, considerando o recebimento da vacina *Pfizer/Cominarty*.

**§3º** O quantitativo de doses da vacina *AstraZeneca* descontado dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande foi redistribuído aos demais municípios.

**§4º** O Anexo I e Anexo II representa a distribuição da vacina *AstraZeneca/Fiocruz* enviada pelo Ministério da Saúde, sendo que cada frasco da vacina contém 05 doses e a aplicação da 2ª dose deverá ter um intervalo da 1ª dose de aproximadamente 12 (doze) semanas ou conforme orientação do Ministério da Saúde.

**§5º** A distribuição será em Cuiabá e Várzea Grande da vacina *Pfizer/Wyeth*, conforme orientação do Ministério da Saúde devido a logística e o prazo curto para utilização da vacina, que ocorrerá conforme estabelecido no Anexo III sendo que cada frasco da vacina contém 06 doses e a aplicação da 2ª dose deverá ter um intervalo da 1ª dose de aproximadamente 12 (doze) semanas ou conforme orientação do Ministério da Saúde.

**§6º** O prazo limite para a utilização desta remessa da vacina *Pfizer/Wyeth* é até o dia 31 de maio de 2021, ou seja, 14 dias após o despacho da vacina pelo Ministério da Saúde, no entanto é necessário que os municípios retirem o total das doses da vacina até o dia 28 de maio de 2021 na Rede de Frio Central para viabilizar a operacionalização da vacinação no município.

**§7º** O Anexo IV representa a distribuição da 2ª dose vacina *Sinovac/Butantan* enviada pelo Ministério da Saúde, considerando que cada frasco da vacina contém 01 ou 10 doses, e sua aplicação deverá ter um intervalo de aproximadamente 14 a 28 dias, ou conforme orientação do Ministério da Saúde.

**§8º** O município deverá seguir a utilização das doses conforme a distribuição disposta nas Resoluções CIB, bem como acompanhar os imunizados com a 1ª dose para que esses possam receber a 2ª dose das vacinas no período adequado, sendo de responsabilidade do município qualquer alteração ou ajuste realizado quanto ao uso das doses;

**§9º** Ressalta-se a importância em prever as 2ª doses conforme disposto nas Resoluções da CIB/MT e informes técnicos devido a previsão de descontinuidade no envio pelo Ministério da Saúde de vacinas *Sinovac/Butantan* e *AstraZeneca/Fiocruz*.

**§10º** A entrega das doses da vacina *AstraZeneca/Fiocruz* (D2) aos municípios do estado ocorrerá em data mais próxima do vencimento para o recebimento da 2ª dose, considerando como referência a data das pautas dispostas no Art. 2º, para fins de garantir o esquema vacinal nos municípios.

**§11º** No Anexo I consta a distribuição da vacina *AstraZeneca/Fiocruz* recebida do Ministério da Saúde, ficando um remanescente de 215 (duzentas e quinze) doses armazenadas na Rede de Frio Central como Estoque Estratégico para reposição de eventuais perdas técnicas. Com impossibilidade de fracionamento das doses de vacina, a Gerência do Programa Estadual de Imunização do Estado realizou o arredondamento para maior no quantitativo total.

**§12º** No Anexo II consta a distribuição da vacina *AstraZeneca/Fiocruz* recebida do Ministério da Saúde, onde foi adicionado um remanescente de 225 (duzentas e vinte e cinco) doses que estavam armazenadas na Rede de Frio Central como Estoque Estratégico para reposição de eventuais perdas técnicas. Com impossibilidade de fracionamento das doses de vacina, a Gerência do Programa Estadual de Imunização do Estado realizou o arredondamento para maior no quantitativo total.

**§13º** No Anexo IV consta a distribuição da vacina *Sinovac/Butantan* recebida do Ministério da Saúde, onde foi adicionado um remanescente de 9.192 (nove mil cento e noventa e duas) doses que estavam armazenadas na Rede de Frio Central como Estoque Estratégico para reposição de eventuais perdas técnicas. Com impossibilidade de fracionamento das doses de vacina, a Gerência do Programa Estadual de Imunização do Estado realizou o arredondamento para maior no quantitativo total.

**Art. 5º** A guarda das vacinas deverá ser realizada pelos municípios respeitando as condições de armazenamento estabelecidas pela fabricante e Agência Nacional de Vigilância Sanitária e se possível com o apoio da segurança pública.

**Art. 6º** As aplicações das vacinas deverão ser obrigatoriamente registradas no Sistema do Programa Nacional de Imunização SI-PNI.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor após homologada pelo plenário da CIB/MT.

Cuiabá/MT, 19 de maio de 2021.

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

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

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM Nº 47,  
DE 19 DE MAIO DE 2021.**

QUADRO DEMONSTRATIVO DISTRIBUIÇÃO VACINA AstraZeneca/Fiocruz	
DESCRIÇÃO	QTDE
Doses distribuídas aos municípios D1 (devido arredondamento)	36.085
Doses remanescentes para eventuais perdas técnicas (Estoque estratégico)	215
<b>TOTAL</b>	<b>36.300</b>

REGIONAL/MUNICÍPIOS	Total de Comorbidades Estimativa MS (269.580)	Total de Pessoas com Deficiências Permanente	13,0% Comorbidades Estimativa MS (D1)	13,0% Pessoas com Deficiências Permanente (D1)	Total de Doses	Total de doses a serem enviadas Arredondamento 05 doses
<b>MÉDIO ARAGUAIA (ÁGUA BOA)</b>	6.019	2.683	783	348	1.131	1.145
Água Boa	1.389	803	181	104	285	285
Bom Jesus do Araguaia	285	70	37	9	46	50
Canarana	649	660	84	86	170	170
Cocalinho	618	272	80	35	115	115
Gaúcha do Norte	274	122	36	16	52	55
Nova Nazaré	561	143	73	19	92	95
Querência	877	325	114	42	156	160
Ribeirão Cascalheira	1.366	288	178	37	215	215
<b>ALTO TAPAJÓS (ALTA FLORESTA)</b>	8.124	5.041	1.056	656	1.712	1.730
Alta Floresta	3.137	2.213	408	288	696	700
Apiacás	595	428	77	56	133	135
Carlinda	807	709	105	92	197	200
Nova Bandeirantes	652	161	85	21	106	110
Nova Canaã do Norte*	1.640	618	213	80	293	295
Nova Monte Verde	626	366	81	48	129	130
Paranaíta	667	546	87	71	158	160
<b>BAIXADA CUIABANA</b>	84.565	35.477	1.447	404	1.851	1.865
Acorizal	908	172	118	22	140	140
Barão de Melgaço	722	143	94	19	113	115
Chapada dos Guimarães	1.472	334	191	43	234	235
Cuiabá	53.554	22.073	0	0	0	0
Jangada	1.896	181	246	24	270	270
Nossa Senhora do Livramento	972	594	126	77	203	205
Nova Brasilândia	440	141	57	18	75	75
Planalto da Serra	230	63	30	8	38	40
Poconé	2.573	1.019	334	132	466	470
Santo Antônio do Leverger	1.929	472	251	61	312	315
Várzea Grande	19.869	10.285	0	0	0	0
<b>GARÇAS ARAGUAIA (BARRA DO GARÇAS)</b>	13.233	3.874	1.718	504	2.222	2.245
Araguaiana	1.019	129	132	17	149	150
Barra do Garças	6.657	1.701	865	221	1.086	1.090
Campinápolis	665	227	86	30	116	120
General Carneiro	854	144	111	19	130	130
Nova Xavantina	1.857	749	241	97	338	340
Novo São Joaquim	779	308	101	40	141	145
Pontal do Araguaia	269	215	35	28	63	65
Ponte Branca	202	105	26	14	40	40
Ribeirãozinho	460	86	60	11	71	75
Torixoréu	471	210	61	27	88	90
<b>OESTE MATOGROSSENSE (CÁCERES)</b>	15.653	8.541	2.035	1.110	3.145	3.160
Araputanga	1.332	703	173	91	264	265
Cáceres	7.066	3.653	919	475	1.394	1.395
Curvelândia	776	223	101	29	130	130
Glória D'Oeste	388	112	50	15	65	65
Indiavaí	253	131	33	17	50	50

Lambari D'Oeste	494	277	64	36	100	100
Mirassol d'Oeste	1.355	1.585	176	206	382	385
Porto Esperidião	574	476	75	62	137	140
Reserva do Cabaçal	510	133	66	17	83	85
Rio Branco	706	284	92	37	129	130
Salto do Céu	282	233	37	30	67	70
São José dos Quatro Marcos	1.917	731	249	95	344	345
CENTRO NORTE MATOGROSSENSE (DIAMANTINO)	10.162	3.272	1.322	425	1.747	1.760
Alto Paraguai	385	380	50	49	99	100
Diamantino	1.593	869	207	113	320	320
Nobres	2.004	430	261	56	317	320
Nortelândia	471	322	61	42	103	105
Nova Maringá	259	51	34	7	41	45
Rosário Oeste	1.614	686	210	89	299	300
São José do Rio Claro	3.836	534	499	69	568	570
VALE DO ARINOS (JUARA)	3.864	1.725	502	224	726	735
Juara	2.814	1.137	366	148	514	515
Novo Horizonte do Norte	119	143	15	19	34	35
Porto dos Gaúchos	455	180	59	23	82	85
Tabaporã	476	265	62	34	96	100
NOROESTE MATOGROSSENSE (JUÍNA)	8.006	4.514	1.041	587	1.628	1.640
Aripuanã	755	508	98	66	164	165
Brasnorte	1.583	555	206	72	278	280
Castanheira	1.035	290	135	38	173	175
Colniza	841	1.075	109	140	249	250
Cotriguaçu	362	283	47	37	84	85
Juína	2.514	1.310	327	170	497	500
Juruena	916	493	119	64	183	185
VALE DO PEIXOTO (PEIXOTO DE AZEVEDO)	10.550	5.171	1.372	672	2.044	2.060
Colíder*	2.475	1.055	322	137	459	460
Guarantã do Norte	2.242	991	291	129	420	420
Matupá	1.244	527	162	69	231	235
Nova Guarita*	494	285	64	37	101	105
Novo Mundo	784	123	102	16	118	120
Peixoto de Azevedo	2.289	1.734	298	225	523	525
Terra Nova do Norte	1.022	456	133	59	192	195
SUDOESTE MATOGROSSENSE (PONTES E LACERDA)	7.181	3.983	935	519	1.454	1.465
Campos de Júlio	414	138	54	18	72	75
Comodoro	1.260	587	164	76	240	240
Conquista D'Oeste	150	166	20	22	42	45
Figueirópolis D'Oeste	776	127	101	17	118	120
Jauru	936	513	122	67	189	190
Nova Lacerda	241	145	31	19	50	50
Pontes e Lacerda	1.534	1.543	199	201	400	400
Rondolândia	176	157	23	20	43	45
Vale de São Domingos	290	89	38	12	50	50
Vila Bela da Santíssima Trindade	1.404	518	183	67	250	250
ARAGUAIA XINGU (PORTO ALEGRE DO NORTE)	3.145	2.691	411	350	761	780
Canabrava do Norte	274	120	36	16	52	55
Confresa	804	1.241	105	161	266	270
Porto Alegre do Norte	235	282	31	37	68	70
Santa Cruz do Xingu	316	65	41	8	49	50
Santa Terezinha	246	315	32	41	73	75
São José do Xingu	427	159	56	21	77	80
Vila Rica	843	509	110	66	176	180
SUL MATOGROSSENSE (RONDONÓPOLIS)	51.109	16.204	6.644	2.106	8.750	8.785
Alto Araguaia	1.888	652	245	85	330	330
Alto Garças	791	592	103	77	180	180
Alto Taquari	489	162	64	21	85	85
Araguainha	178	48	23	6	29	30
Campo Verde	5.010	1.117	651	145	796	800
Dom Aquino	1.037	338	135	44	179	180
Guiratinga	1.420	444	185	58	243	245
Itiquira	900	298	117	39	156	160
Jaciara	2.154	1.045	280	136	416	420

Juscimeira	1.304	578	170	75	245	245
Paranatinga	1.205	665	157	86	243	245
Pedra Preta	1.257	686	163	89	252	255
Poxoréo	1.510	854	196	111	307	310
Primavera do Leste	4.128	1.362	537	177	714	715
Rondonópolis	26.469	6.508	3.441	846	4.287	4.290
Santo Antônio do Leste	264	108	34	14	48	50
São José do Povo	401	172	52	22	74	75
São Pedro da Cipa	419	248	54	32	86	90
Tesouro	285	327	37	43	80	80
NORTE ARAGUAIA KARAJÁ (SÃO FELIX DO ARAGUAIA)	2.367	715	308	93	401	410
Alto Boa Vista	222	110	29	14	43	45
Luciara	171	131	22	17	39	40
Novo Santo Antônio	233	171	30	22	52	55
São Félix do Araguaia	1.583	237	206	31	237	240
Serra Nova Dourada	158	66	21	9	30	30
TELES PIRES (SINOP)	31.682	9.817	4.118	1.276	5.394	5.435
Cláudia	1.485	536	193	70	263	265
Feliz Natal	773	318	100	41	141	145
Ipiranga do Norte	264	68	34	9	43	45
Itanhangá	499	163	65	21	86	90
Itaúba*	378	245	49	32	81	85
Lucas do Rio Verde	3.683	1.228	479	160	639	640
Marcelândia*	2.079	342	270	44	314	315
Nova Mutum	1.166	847	152	110	262	265
Nova Santa Helena*	222	109	29	14	43	45
Nova Ubiratã	528	139	69	18	87	90
Santa Carmem	372	129	48	17	65	65
Santa Rita do Trivelato	804	132	105	17	122	125
Sinop	12.078	3.074	1.570	400	1.970	1.970
Sorriso	5.496	1.772	714	230	944	945
Tapurah	538	314	70	41	111	115
União do Sul	577	95	75	12	87	90
Vera	740	306	96	40	136	140
MÉDIO NORTE MATOGROSSENSE (TANGARA DA SERRA)	13.923	7.981	1.811	1.037	2.848	2.870
Arenópolis	921	572	120	74	194	195
Barra do Bugres	1.417	1.494	184	194	378	380
Campo Novo do Parecis	802	821	104	107	211	215
Denise	929	374	121	49	170	170
Nova Marilândia	238	64	31	8	39	40
Nova Olímpia	3.391	1.005	441	131	572	575
Porto Estrela	336	187	44	24	68	70
Santo Afonso	274	37	36	5	41	45
Sapezal	494	402	64	52	116	120
Tangará da Serra	5.121	3.025	666	393	1.059	1.060
Total Geral	269.583	111.689	25.503	10.311	35.814	36.085

\*Os municípios pertencentes à Região Norte Matogrossense (Colíder) estão contemplados nas demais regiões por não possuir uma Rede de Frio.

#### ANEXO II DA RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM Nº 47, DE 19 DE MAIO DE 2021.

QUADRO DEMONSTRATIVO DISTRIBUIÇÃO VACINA AstraZeneca/Fiocruz	
DESCRIÇÃO	QTDE
Doses distribuídas aos municípios D2 (devido arredondamento)	54.500
Doses remanescentes do estoque estratégico armazenadas na Rede de Frio Central - 22ª remessa (Anexo I)	215
Doses remanescentes do estoque estratégico armazenadas na Rede de Frio Central - 17ª remessa	10
<b>TOTAL</b>	<b>54.725</b>

REGIONAL/MUNICÍPIOS	Total de Pessoas de 65 a 69 anos	Total de Pessoas de 60 a 64 anos	Total de Força de Segurança e Salvamento (SESP)	6,4% Pessoas de 65 a 69 anos (D2) 13ª Pauta - 14ª Remessa	27,6% Pessoas de 60 a 64 anos (D2) 13ª Pauta - 14ª Remessa e 14ª Pauta - 15ª Remessa	51,5% Força de Segurança e Salvamento e Forças armadas (D2) 11ª Pauta - 12ª Remessa, 12ª Pauta - 13ª Remessa, 13ª Pauta - 14ª Remessa, 15ª Pauta - 16ª Remessa e 16ª Pauta - 17ª Remessa	Total de Doses	Total de doses a serem enviadas Arredondamento 05 doses
MÉDIO ARAGUAIA (ÁGUA BOA)	2.643	3.737	394	169	1.028	203	1.400	1.415
Água Boa	717	999	250	46	275	129	450	450
Bom Jesus do Araguaia	158	173	7	10	48	4	62	65
Canarana	666	959	39	43	264	20	327	330
Cocalinho	193	258	19	12	71	10	93	95
Gaúcha do Norte	146	233	12	9	64	6	79	80
Nova Nazaré	77	121	10	5	33	5	43	45
Querência	399	579	32	26	159	16	201	205
Ribeirão Cascalheira	287	415	25	18	114	13	145	145
ALTO TAPAJÓS (ALTA FLORESTA)	3.865	5.216	314	247	1.435	162	1.844	1.855
Alta Floresta	1.705	2.268	235	109	624	121	854	855
Apiacás	289	395	13	18	109	7	134	135
Carlinda	421	541	8	27	149	4	180	180
Nova Bandeirantes	355	506	10	23	139	5	167	170
Nova Canaã do Norte*	419	564	16	27	155	8	190	190
Nova Monte Verde	240	308	13	15	85	7	107	110
Paranaíta	436	634	19	28	174	10	212	215
BAIXADA CUIABANA	31.493	43.228	9.930	2.017	11.886	5.114	19.017	19.040
Acorizal	249	292	0	16	80	0	96	100
Barão de Melgaço	328	452	0	21	124	0	145	145
Chapada dos Guimarães	785	1.009	47	50	277	24	351	355
Cuiabá	19.645	27.067	8.785	1.257	7.443	4.524	13.224	13.225
Jangada	280	355	0	18	98	0	116	120
Nossa Senhora do Livramento	586	699	21	38	192	11	241	245
Nova Brasilândia	154	213	0	10	59	0	69	70
Planalto da Serra	87	124	0	6	34	0	40	40
Poconé	1.106	1.430	99	71	393	51	515	515
Santo Antônio do Leverger	606	837	44	39	230	23	292	295
Várzea Grande	7.667	10.750	934	491	2.956	481	3.928	3.930
GARÇAS ARAGUAIA (BARRA DO GARÇAS)	4.361	5.640	1.391	279	1.551	717	2.547	2.565
Araguaiana	113	153	19	7	42	10	59	60
Barra do Garças	2.266	2.939	1.148	145	808	591	1.544	1.545
Campinápolis	290	330	21	19	91	11	121	125
General Carneiro	151	204	18	10	56	9	75	75
Nova Xavantina	747	1.030	110	48	283	57	388	390
Novo São Joaquim	185	269	27	12	74	14	100	100
Pontal do Araguaia	221	284	7	14	78	4	96	100
Ponte Branca	96	98	11	6	27	6	39	40
Ribeirãozinho	100	112	10	6	31	5	42	45



REGIONAL/MUNICÍPIOS	Total de Pessoas de 65 a 69 anos	Total de Pessoas de 60 a 64 anos	Total de Força de Segurança e Salvamento (SESP)	6,4% Pessoas de 65 a 69 anos (D2) 13ª Pauta - 14ª Remessa	27,6% Pessoas de 60 a 64 anos (D2) 13ª Pauta - 14ª Remessa e 14ª Pauta - 15ª Remessa	51,5% Força de Segurança e Salvamento e Forças armadas (D2) 11ª Pauta - 12ª Remessa, 12ª Pauta - 13ª Remessa, 13ª Pauta - 14ª Remessa, 15ª Pauta - 16ª Remessa e 16ª Pauta - 17ª Remessa	Total de Doses	Total de doses a serem enviadas Arredondamento 05 doses
Torixoréu	192	221	20	12	61	10	83	85
OESTE MATOGROSSENSE (CÁCERES)	6.626	8.547	2.296	423	2.351	1.183	3.957	3.985
Araputanga	523	688	48	33	189	25	247	250
Cáceres	3.139	4.008	2.007	201	1.102	1.034	2.337	2.340
Curvelândia	199	257	9	13	71	5	89	90
Glória D'Oeste	125	173	8	8	48	4	60	60
Indiavaí	83	125	7	5	34	4	43	45
Lambari D'Oeste	134	224	10	9	62	5	76	80
Mirassol d'Oeste	866	1.145	83	55	315	43	413	415
Porto Esperidião	408	467	28	26	128	14	168	170
Reserva do Cabaçal	67	99	9	4	27	5	36	40
Rio Branco	186	254	20	12	70	10	92	95
Salto do Céu	125	145	8	8	40	4	52	55
São José dos Quatro Marcos	771	962	59	49	265	30	344	345
CENTRO NORTE MATOGROSSENSE (DIAMANTINO)	3.323	4.323	274	213	1.189	141	1.543	1.565
Alto Paraguai	397	587	11	25	161	6	192	195
Diamantino	665	817	76	43	225	39	307	310
Nobres	571	696	37	37	191	19	247	250
Nortelândia	249	311	37	16	86	19	121	125
Nova Maringá	150	279	4	10	77	2	89	90
Rosário Oeste	768	859	70	49	236	36	321	325
São José do Rio Claro	523	774	39	33	213	20	266	270
VALE DO ARINOS (JUARA)	1.550	2.265	125	99	623	65	787	795
Juara	949	1.340	81	61	369	42	472	475
Novo Horizonte do Norte	154	245	0	10	67	0	77	80
Porto dos Gaúchos	177	282	27	11	78	14	103	105
Tabaporã	270	398	17	17	109	9	135	135
NOROESTE MATOGROSSENSE (JUÍNA)	3.881	5.421	373	248	1.490	192	1.930	1.945
Aripuanã	426	537	35	27	148	18	193	195
Brasnorte	436	651	24	28	179	12	219	220
Castanheira	270	372	0	17	102	0	119	120
Colniza	822	1.129	50	53	310	26	389	390
Cotriguaçu	356	570	13	23	157	7	187	190
Juína	1.283	1.699	239	82	467	123	672	675
Juruena	288	463	12	18	127	6	151	155
VALE DO PEIXOTO (PEIXOTO DE AZEVEDO)	4.590	6.446	263	294	1.772	134	2.200	2.205
Colíder*	1.070	1.433	45	68	394	23	485	485
Guarantã do Norte	1.030	1.512	72	66	416	37	519	520
Matupá	484	692	22	31	190	11	232	235

REGIONAL/MUNICÍPIOS	Total de Pessoas de 65 a 69 anos	Total de Pessoas de 60 a 64 anos	Total de Força de Segurança e Salvamento (SESP)	6,4% Pessoas de 65 a 69 anos (D2) 13ª Pauta - 14ª Remessa	27,6% Pessoas de 60 a 64 anos (D2) 13ª Pauta - 14ª Remessa e 14ª Pauta - 15ª Remessa	51,5% Força de Segurança e Salvamento e Forças armadas (D2) 11ª Pauta - 12ª Remessa, 12ª Pauta - 13ª Remessa, 13ª Pauta - 14ª Remessa, 15ª Pauta - 16ª Remessa e 16ª Pauta - 17ª Remessa	Total de Doses	Total de doses a serem enviadas Arredondamento 05 doses
Nova Guarita*	182	234	6	12	64	3	79	80
Novo Mundo	263	361	8	17	99	4	120	120
Peixoto de Azevedo	1.182	1.692	96	76	465	49	590	590
Terra Nova do Norte	379	522	14	24	144	7	175	175
SUDOESTE MATOGROSSENSE (PONTES E LACERDA)	3.200	4.274	378	205	1.174	194	1.573	1.590
Campos de Júlio	123	143	16	8	39	8	55	55
Comodoro	575	727	61	37	200	31	268	270
Conquista D'Oeste	99	124	8	6	34	4	44	45
Figueirópolis D'Oeste	123	175	10	8	48	5	61	65
Jauru	328	374	25	21	103	13	137	140
Nova Lacerda	140	201	10	9	55	5	69	70
Pontes e Lacerda	1.208	1.778	185	77	489	95	661	665
Rondolândia	89	113	15	6	31	8	45	45
Vale de São Domingos	102	125	8	7	34	4	45	45
Vila Bela da Santíssima Trindade	413	514	40	26	141	21	188	190
ARAGUAIA XINGU (PORTO ALEGRE DO NORTE)	2.283	2.890	254	145	794	132	1.071	1.085
Canabrava do Norte	126	154	7	8	42	4	54	55
Confresa	778	950	74	50	261	38	349	350
Porto Alegre do Norte	394	426	42	25	117	22	164	165
Santa Cruz do Xingu	63	103	8	4	28	4	36	40
Santa Terezinha	256	311	9	16	86	5	107	110
São José do Xingu	113	177	13	7	49	7	63	65
Vila Rica	553	769	101	35	211	52	298	300
SUL MATOGROSSENSE (RONDONÓPOLIS)	15.730	21.287	2.035	1.007	5.852	1.049	7.908	7.955
Alto Araguaia	597	778	116	38	214	60	312	315
Alto Garças	368	507	28	24	139	14	177	180
Alto Taquari	215	278	27	14	76	14	104	105
Araguainha	45	48	11	3	13	6	22	25
Campo Verde	1.095	1.544	71	70	425	37	532	535
Dom Aquino	307	409	18	20	112	9	141	145
Guiratinga	674	913	27	43	251	14	308	310
Itiquira	390	511	24	25	141	12	178	180
Jaciara	938	1.179	121	60	324	62	446	450
Juscimeira	408	530	23	26	146	12	184	185
Paranatinga	640	849	54	41	233	28	302	305
Pedra Preta	627	858	38	40	236	20	296	300
Poxoréo	716	928	28	46	255	14	315	315
Primavera do Leste	1.643	2.261	240	105	622	124	851	855
Rondonópolis	6.501	8.971	1.170	416	2.467	603	3.486	3.490

REGIONAL/MUNICÍPIOS	Total de Pessoas de 65 a 69 anos	Total de Pessoas de 60 a 64 anos	Total de Força de Segurança e Salvamento (SESP)	6,4% Pessoas de 65 a 69 anos (D2) 13ª Pauta - 14ª Remessa	27,6% Pessoas de 60 a 64 anos (D2) 13ª Pauta - 14ª Remessa e 14ª Pauta - 15ª Remessa	51,5% Força de Segurança e Salvamento e Forças armadas (D2) 11ª Pauta - 12ª Remessa, 12ª Pauta - 13ª Remessa, 13ª Pauta - 14ª Remessa, 15ª Pauta - 16ª Remessa e 16ª Pauta - 17ª Remessa	Total de Doses	Total de doses a serem enviadas Arredondamento 05 doses
Santo Antônio do Leste	92	101	8	6	28	4	38	40
São José do Povo	207	227	9	13	62	5	80	80
São Pedro da Cipa	107	157	10	7	43	5	55	55
Tesouro	160	238	12	10	65	6	81	85
NORTE ARAGUAIA KARAJÁ (SÃO FELIX DO ARAGUAIA)	798	1.021	86	50	281	45	376	385
Alto Boa Vista	205	226	15	13	62	8	83	85
Luciara	90	98	6	6	27	3	36	40
Novo Santo Antônio	84	94	6	5	26	3	34	35
São Félix do Araguaia	381	552	52	24	152	27	203	205
Serra Nova Dourada	38	51	7	2	14	4	20	20
TELES PIRES (SINOP)	9.542	14.367	1.263	610	3.953	653	5.216	5.245
Cláudia	360	475	15	23	131	8	162	165
Feliz Natal	368	475	16	24	131	8	163	165
Ipiranga do Norte	131	185	9	8	51	5	64	65
Itanhangá	243	286	4	16	79	2	97	100
Itaúba*	132	178	13	8	49	7	64	65
Lucas do Rio Verde	887	1.333	156	57	367	80	504	505
Marcelândia*	343	509	15	22	140	8	170	170
Nova Mutum	659	1.051	149	42	289	77	408	410
Nova Santa Helena*	126	173	5	8	48	3	59	60
Nova Ubiratã	285	375	19	18	103	10	131	135
Santa Carmem	120	152	9	8	42	5	55	55
Santa Rita do Trivelato	62	134	4	4	37	2	43	45
Sinop	3.347	4.962	588	214	1.365	303	1.882	1.885
Sorriso	1.813	3.120	221	116	858	114	1.088	1.090
Tapurah	169	328	15	11	90	8	109	110
União do Sul	132	168	8	8	46	4	58	60
Vera	365	463	17	23	127	9	159	160
MÉDIO NORTE MATOGROSSENSE (TANGARA DA SERRA)	5.812	8.609	643	373	2.369	331	3.073	3.095
Arenápolis	347	480	30	22	132	15	169	170
Barra do Bugres	786	1.195	85	50	329	44	423	425
Campo Novo do Parecis	605	995	75	39	274	39	352	355
Denise	230	308	10	15	85	5	105	105
Nova Marilândia	87	119	6	6	33	3	42	45
Nova Olímpia	480	698	27	31	192	14	237	240
Porto Estrela	124	150	10	8	41	5	54	55
Santo Afonso	114	159	6	7	44	3	54	55
Sapezal	310	521	25	20	143	13	176	180

REGIONAL/MUNICÍPIOS	Total de Pessoas de 65 a 69 anos	Total de Pessoas de 60 a 64 anos	Total de Força de Segurança e Salvamento (SESP)	6,4% Pessoas de 65 a 69 anos (D2)	27,6% Pessoas de 60 a 64 anos (D2)	51,5% Força de Segurança e Salvamento e Forças armadas (D2)	Total de Doses	Total de doses a serem enviadas Arredondamento 05 doses
Tangará da Serra	2.729	3.984	369	175	1.096	190	1.461	1.465
Total Geral	99.697	137.271	20.019	6.379	37.748	10.315	54.442	54.725

\*Os municípios pertencentes à Região Norte Matogrossense (Colíder) estão contemplados nas demais regiões por não possuir uma Rede de Frio.

### ANEXO III DA RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM Nº 47, DE 19 DE MAIO DE 2021.

QUADRO DEMONSTRATIVO DISTRIBUIÇÃO VACINA Pfizer/Cominarty	
DESCRIÇÃO	QTDE
Doses distribuídas aos municípios D1 (devido arredondamento)	9.360
TOTAL	9.360

REGIONAL / MUNICÍPIOS	Total de Comorbidades Estimativa MS (269.580)	Total de Gestantes e Puérperas	Total de Pessoas com Deficiências Permanente	7,9% Comorbidades Estimativa MS (D1)	7,9% Gestantes e Puérperas (D1)	7,9% Pessoas com Deficiências Permanente (D1)	Total de Doses	Total Arredondamento 06 doses (D1)
BAIXADA CUIABANA	73423	13258	32358	5771	1042	2543	9356	9360
Cuiabá	53554	8847	22073	4209	695	1735	6639	6642
Várzea Grande	19869	4411	10285	1562	347	808	2717	2718
Total Geral	73.423	13.258	32.358	5.771	1.042	2.543	9.356	9.360

### ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM Nº 47, DE 19 DE MAIO DE 2021.

QUADRO DEMONSTRATIVO DISTRIBUIÇÃO VACINA Sinovac/Butantan	
DESCRIÇÃO	QTDE
Doses remanescentes do estoque estratégico armazenadas na Rede de Frio Central - 1ª remessa	632
Doses remanescentes do estoque estratégico armazenadas na Rede de Frio Central - 14ª remessa	30
Doses remanescentes do estoque estratégico armazenadas na Rede de Frio Central - 17ª remessa	280
Doses remanescentes do estoque estratégico armazenadas na Rede de Frio Central - 21ª remessa	8.250
TOTAL	9.192

Município/Regional	Grupo prioritário	Total D2 Necessárias	Total doses município	Total doses a ser enviada arredondamento 10 doses
MÉDIO ARAGUAIA (ÁGUA BOA)		511	511	511
Bom Jesus do Araguaia	Profissionais da saúde	4	37	37
	Pessoas de 60 a 64 anos	33		
Canarana	Pessoas de 60 a 64 anos	65	117	117
	Profissionais da saúde	52		
Gaúcha do Norte	Profissionais da saúde	5	65	65
	Pessoas de 65 a 69 anos	60		

Querência	Profissionais da saúde	19	232	232
	Pessoas de 80 a 84 anos	4		
	Pessoas de 75 a 79 anos	14		
	Pessoas de 70 a 74 anos	18		
	Pessoas de 65 a 69 anos	107		
	Pessoas de 60 a 64 anos	63		
	Forças de Segurança e Salvamento Forças Armadas	7		
Ribeirão Cascalheira	Pessoas de 70 a 74 anos	40	60	60
	Pessoas de 65 a 69 anos	20		
ALTO TAPAJÓS (ALTA FLORESTA)		32	32	32
Carlinda	Pessoas de 65 a 69 anos	15	32	32
	Pessoas de 60 a 64 anos	17		
BAIXADA CUIABANA		4.651	4.651	4.651
Cuiabá	Profissionais da saúde	22	4.376	4.376
	Pessoas de 75 a 79 anos	33		
	Pessoas de 70 a 74 anos	264		
	Pessoas de 65 a 69 anos	3.900		
	Forças de Segurança e Salvamento Forças Armadas	157		
Jangada	Pessoas de 65 a 69 anos	275	275	275
GARÇAS ARAGUAIA (BARRA DO GARÇAS)		254	254	254
General Carneiro	Pessoas de 65 a 69 anos	85	197	197
	Pessoas de 60 a 64 anos	72		
	Pessoas de 70 a 74 anos	40		
Ponte Branca	Pessoas de 75 a 79 anos	1	57	57
	Pessoas de 70 a 74 anos	1		
	Pessoas de 65 a 69 anos	40		
	Pessoas de 60 a 64 anos	15		
OESTE MATOGROSSENSE (CÁCERES)		209	209	209
Indiavaí	Profissionais da saúde	19	165	165
	Pessoas de 75 a 79 anos	6		
	Pessoas de 70 a 74 anos	6		
	Pessoas de 65 a 69 anos	76		
	Pessoas de 60 a 64 anos	58		
Rio Branco	Pessoas de 80 a 84 anos	4	44	44
	Pessoas de 75 a 79 anos	10		
	Pessoas de 70 a 74 anos	10		
	Pessoas de 65 a 69 anos	10		
	Pessoas de 60 a 64 anos	10		
CENTRO NORTE MATOGROSSENSE (DIAMANTINO)		464	464	464
Alto Paraguai	Pessoas de 75 a 79 anos	10	40	40
	Pessoas de 70 a 74 anos	10		
	Pessoas de 65 a 69 anos	10		
	Pessoas de 60 a 64 anos	10		
Diamantino	Pessoas de 80 a 84 anos	13	244	244
	Pessoas de 75 a 79 anos	11		
	Pessoas de 70 a 74 anos	55		
	Pessoas de 65 a 69 anos	148		
	Pessoas de 60 a 64 anos	17		
Nortelândia	Pessoas de 65 a 69 anos	30	60	60
	Pessoas de 60 a 64 anos	30		
Rosário Oeste	Pessoas de 60 a 64 anos	120	120	120
VALE DO ARINOS (JUARA)		10	10	10

Novo Horizonte do Norte	Pessoas de 65 a 69 anos	10	10	10
NOROESTE MATOGROSSENSE (JUÍNA)		731	731	731
Brasnorte	Profissionais da saúde	14	14	14
Castanheira	Pessoas de 65 a 69 anos	8	21	21
	Pessoas de 60 a 64 anos	13		
Juína	Pessoas de 85 a 89 anos	140	536	536
	Pessoas de 75 a 79 anos	40		
	Pessoas de 70 a 74 anos	356		
Juruena	Pessoas de 70 a 74 anos	160	160	160
VALE DO PEIXOTO (PEIXOTO DE AZEVEDO)		10	10	10
Matupá	Pessoas de 65 a 69 anos	10	10	10
SUDOESTE MATOGROSSENSE (PONTES E LACERDA)		776	776	776
Comodoro	Pessoas de 70 a 74 anos	50	100	100
	Pessoas de 65 a 69 anos	50		
Jauru	Pessoas de 60 a 64 anos	50	50	50
Pontes e Lacerda	Profissionais da saúde	44	405	405
	Pessoas de 80 a 84 anos	8		
	Pessoas de 75 a 79 anos	22		
	Pessoas de 70 a 74 anos	26		
	Pessoas de 65 a 69 anos	60		
	Pessoas de 60 a 64 anos	234		
	Forças de Segurança e Salvamento Forças Armadas	11		
Rondolândia	Profissionais da saúde	2	35	35
	Pessoas de 80 a 84 anos	2		
	Pessoas de 75 a 79 anos	2		
	Pessoas de 70 a 74 anos	2		
	Pessoas de 65 a 69 anos	5		
	Pessoas de 60 a 64 anos	22		
Vale de São Domingos	Pessoas de 75 a 79 anos	2	24	24
	Pessoas de 70 a 74 anos	5		
	Pessoas de 65 a 69 anos	16		
	Profissionais da saúde	1		
Vila Bela da Santíssima Trindade	Pessoas de 65 a 69 anos	162	162	162
SUL MATOGROSSENSE (RONDONÓPOLIS)		58	58	58
Alto Taquari	Pessoas de 65 a 69 anos	45	58	58
	Pessoas de 60 a 64 anos	5		
	Profissionais da saúde	6		
	Forças de Segurança e Salvamento Forças Armadas	2		
TELES PIRES (SINOP)		1.456	1.456	1.456
Feliz Natal	Pessoas de 65 a 69 anos	80	80	80
	Comorbidades	55	55	55
Lucas do Rio Verde	Pessoas de 85 a 89 anos	35	1.251	1.251
	Pessoas de 80 a 84 anos	170		
	Pessoas de 75 a 79 anos	200		
	Pessoas de 70 a 74 anos	160		
	Pessoas de 65 a 69 anos	334		
	Pessoas de 60 a 64 anos	352		
Nova Santa Helena*	Pessoas de 60 a 64 anos	20	20	20
Nova Ubiratã	Pessoas de 65 a 69 anos	50	50	50
MÉDIO NORTE MATOGROSSENSE (TANGARA DA SERRA)		30	30	30
Santo Afonso	Pessoas de 60 a 64 anos	25	30	30
	Forças de Segurança e Salvamento Forças Armadas	5		
TOTAL		9.192	9.192	9.192

\*Os municípios pertencentes à Região Norte Matogrossense (Colíder) estão contemplados nas demais regiões por não possuir uma Rede de Frio.

**RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM Nº 48 DE 19 DE MAIO DE 2021.**  
Dispõe sobre a distribuição de Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's (Máscara Tripla e Protetor Facial) aos municípios do 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 nº 13.979 de 6 de fevereiro de 2020**, sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

**II - A Portaria GM/MS nº 356 de 11 de março de 2020**, sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

**III - Referente ao envio no dia 17.05.2021 da Planilha de Distribuição de Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's (Máscara Tripla e Protetor Facial) enviados pelo Ministério da Saúde para atender os municípios do Estado de Mato Grosso.**

**RESOLVE:**

**Art.1º.** Aprovar a distribuição de Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's (Máscara Tripla e Protetor Facial) aos municípios do Estado de Mato Grosso, conforme Anexo Único desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor após homologada pelo plenário da CIB/MT.

**Cuiabá/MT, 19 de maio de 2021.**

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

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

**ANEXO ÚNICO RESOLUÇÃO CIB/MT AD REFERENDUM Nº 48 DE 19 DE MAIO DE 2021**

DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS EPIs				
Nº		MT (EXCETO CUIABÁ)	MASCARA TRIPLA	PROTECTOR FACIAL
1	MT	ACORIZAL	200	100
2	MT	AGUA BOA	900	50
3	MT	ALTA FLORESTA	3000	50
4	MT	ALTO ARAGUAIA	1100	50
5	MT	ALTO BOA VISTA	400	50
6	MT	ALTO GARCAS	750	50
7	MT	ALTO PARAGUAI	200	50
8	MT	ALTO TAQUARI	750	50
9	MT	APIACAS	400	50
10	MT	ARAGUAIANA	200	50
11	MT	ARAGUAINHA	200	50
12	MT	ARAPUTANGA	900	50
13	MT	ARENAPOLIS	750	50
14	MT	ARIPUANA	750	50
15	MT	BARAO DE MELGACO	550	50
16	MT	BARRA DO BUGRES	1250	50
17	MT	BARRA DO GARCAS	3700	50
18	MT	BOM JESUS DO ARAGUAIA	400	50
19	MT	BRASNORTE	400	50
20	MT	CACERES	2850	50
21	MT	CAMPINAPOLIS	750	50
22	MT	CAMPO NOVO DO PARECIS	1800	50
23	MT	CAMPO VERDE	2650	50
24	MT	CAMPOS DE JULIO	400	50
25	MT	CANABRAVA DO NORTE	400	50
26	MT	CANARANA	1250	50
27	MT	CARLINDA	200	50
28	MT	CASTANHEIRA	400	50
29	MT	CHAPADA DOS GUIMARAES	1800	50
30	MT	CLAUDIA	550	50
31	MT	COCALINHO	550	50
32	MT	COLIDER	1600	50
33	MT	COLNIZA	1100	50
34	MT	COMODORO	1450	50
35	MT	CONFRESA	1950	50

36	MT	CONQUISTA D'OESTE	200	50
37	MT	COTRIGUACU	900	50
38	MT	CURVELANDIA	400	50
39	MT	DENISE	400	50
40	MT	DIAMANTINO	1600	50
41	MT	DOM AQUINO	550	50
42	MT	FELIZ NATAL	400	50
43	MT	FIGUEIROPOLIS D'OESTE	200	50
44	MT	GAUCHA DO NORTE	400	50
45	MT	GENERAL CARNEIRO	400	50
46	MT	GLORIA D'OESTE	200	50
47	MT	GUARANTA DO NORTE	750	50
48	MT	GUIRATINGA	900	50
49	MT	INDIAVAI	200	50
50	MT	IPIRANGA DO NORTE	200	50
51	MT	ITANHANGA	400	50
52	MT	ITAUBA	200	50
53	MT	ITUIQUIRA	1100	50
54	MT	JACIARA	1800	50
55	MT	JANGADA	550	50
56	MT	JAUURU	400	50
57	MT	JUARA	1450	50
58	MT	JUINA	2650	50
59	MT	JURUENA	550	50
60	MT	JUSCIMEIRA	900	50
61	MT	LAMBARÍ D'OESTE	200	50
62	MT	LUCAS DO RIO VERDE	3200	50
63	MT	LUCIARA	200	50
64	MT	MARCELANDIA	550	50
65	MT	MATUPA	900	50
66	MT	MIRASSOL D'OESTE	1250	50
67	MT	NOBRES	750	50
68	MT	NORTELANDIA	550	50
69	MT	NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	750	50
70	MT	NOVA BANDEIRANTES	550	50
71	MT	NOVA BRASILANDIA	400	50
72	MT	NOVA CANAA DO NORTE	550	50
73	MT	NOVA GUARITA	200	50
74	MT	NOVA LACERDA	400	50
75	MT	NOVA MARILANDIA	200	50
76	MT	NOVA MARINGA	200	50
77	MT	NOVA MONTE VERDE	550	50
78	MT	NOVA MUTUM	1450	50
79	MT	NOVA NAZARE	200	50
80	MT	NOVA OLIMPIA	900	50
81	MT	NOVA SANTA HELENA	200	50
82	MT	NOVA UBIRATA	550	50
83	MT	NOVA XAVANTINA	1100	50
84	MT	NOVO HORIZONTE DO NORTE	200	50
85	MT	NOVO MUNDO	550	50
86	MT	NOVO SANTO ANTONIO	200	50
87	MT	NOVO SAO JOAQUIM	400	50
88	MT	PARANAITA	750	50
89	MT	PARANATINGA	1100	50
90	MT	PEDRA PRETA	750	50
91	MT	PEIXOTO DE AZEVEDO	1450	50
92	MT	PLANALTO DA SERRA	200	50
93	MT	POCONE	1600	50
94	MT	PONTAL DO ARAGUAIA	400	50
95	MT	PONTE BRANCA	400	50
96	MT	PONTES E LACERDA	1800	50
97	MT	PORTO ALEGRE DO NORTE	1100	50
98	MT	PORTO DOS GAUCHOS	400	50
99	MT	PORTO ESPERIDIAO	1100	50
100	MT	PORTO ESTRELA	200	50

101	MT	POXOREO	900	50
102	MT	PRIMAVERA DO LESTE	3000	50
103	MT	QUERENCIA	1250	50
104	MT	RESERVA DO CABACAL	200	50
105	MT	RIBEIRAO CASCALHEIRA	550	50
106	MT	RIBEIRAOZINHO	550	50
107	MT	RIO BRANCO	400	50
108	MT	RONDOLANDIA	200	50
109	MT	RONDONOPOLIS	10050	100
110	MT	ROSARIO OESTE	750	50
111	MT	SALTO DO CEU	400	50
112	MT	SANTA CARMEM	200	50
113	MT	SANTA CRUZ DO XINGU	200	50
114	MT	SANTA RITA DO TRIVELATO	200	50
115	MT	SANTA TEREZINHA	550	50
116	MT	SANTO AFONSO	200	50
117	MT	SANTO ANTONIO DO LESTE	200	50
118	MT	SANTO ANTONIO DO LEVERGER	1250	50
119	MT	SAO FELIX DO ARAGUAIA	900	50
120	MT	SAO JOSE DO POVO	200	50
121	MT	SAO JOSE DO RIO CLARO	1100	50
122	MT	SAO JOSE DO XINGU	400	50
123	MT	SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS	750	50
124	MT	SAO PEDRO DA CIPA	400	50
125	MT	SAPEZAL	1100	50
126	MT	SERRA NOVA DOURADA	200	50
127	MT	SINOP	2850	50
128	MT	SORRISO	4800	100
129	MT	TABAPORA	400	50
130	MT	TANGARA DA SERRA	3550	50
131	MT	TAPURAH	200	50
132	MT	TERRA NOVA DO NORTE	750	50
133	MT	TESOURO	200	50
134	MT	TORIXOREU	400	50
135	MT	UNIAO DO SUL	200	50
136	MT	VALE DE SAO DOMINGOS	550	50
137	MT	VARZEA GRANDE	4600	100
138	MT	VERA	400	50
139	MT	VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE	1100	50
140	MT	VILA RICA	200	50
141	MT - SES	CUIABA	14.100	200
TOTAL DISTRIBUIDO			143.000	7.400

Fonte: Ministério da Saúde.

Obs. Informamos que os quantitativos distribuídos aos municípios foram realizados pelo Ministério da Saúde.

## SEAF

### SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

#### EXTRATO DO TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO Nº 049/2020/SEAF-MT.

Extrato do Termo de Distrato ao Contrato nº 049/2020/SEAF-MT, tem por objeto distratar com a contratada, (Contrato nº 049/2020/SEAF-MT - Processo nº 456597/2020), restando acertado que, não há possibilidade de honrar o Contrato, por este motivo vem distratar, em comum acordo a partir do dia 18/05/2021.

**DISTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR. SEAF-MT. CNPJ: 03.507.415/0012-05.

**DISTRATADA:** MAQUIPARTS COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. CNPJ: 12.753.213/0003-35.

**ASSINAM:** Pela SEAF o Secretário SILVANO FERREIRA DO AMARAL, e pela empresa MAQUIPARTS COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA sua representante JOEDERSON CANDIDO DA SILVA.

**DATA DA ASSINATURA 18 de maio de 2021.**

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 024/2020/SEAF-MT.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 024/2020/SEAF-MT tem por objeto do presente instrumento o aditivo do contrato 024/2020/SEAF-MT, realizado em conformidade com alterações advindas na Ata de Registro de Preços nº. 012/2020/SEPLAG que alterou o VALOR e MARCA do objeto constante no ITEM 01 do LOTE 02, conforme publicado no D.O nº. 27.985 de 26 de abril de 2021. Este aditivo está em conformidade com o § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/1993.

**Contratante:** Secretaria de Estado de Agricultura Familiar-SEAF, CNPJ nº 03.507.415/0012-05.

**Contratada:** DISBRANCO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA. CNPJ: 33.823.751/0001-67.

**Da Inalterabilidade:** Ratificar as demais Cláusulas do Contrato original não abrangida neste instrumento.

**Assinam:** Pela SEAF o Secretário SILVANO FERREIRA DO AMARAL e pela empresa DISBRANCO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA, sua representante DÉBORA LOUISE CASTRO BORBA LAMBARD.

**Data da Assinatura:** 11 de maio de 2021.

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2021/SEAF (Proc. nº 146829/2021 SEAF-MT)

Extrato do Contrato nº 013/2021/SEAF, tendo por objeto a contratação de empresa especializada fornecimento de material permanente para a aquisição de 01 (uma) estufa agrícola, contendo pé direito de mínimo 5 metros, estrutura total com aço galvanizado com lanternim para atender aos pequenos agricultores do Estado de Mato Grosso decorrente do Pregão Eletrônico nº 009/2020/SEAF.

**CONTRATANTE -** SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF-MT, CNPJ nº 03.507.415/0012-05.

**CONTRATADA -** METALURGICA AÇOPEMA LTDA CNPJ: 72.446.172/0001-02.

**VALOR ESTIMADO DO CONTRATO - R\$ 91.600,00 (NOVENTA E UM MIL E SEISCENTOS REAIS).**

**PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura 23/04/2021 A 22/04/2022.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Projeto/Atividade: 4168/Fonte: 100/196/Elemento de Despesa: 4.4.90.000

**FISCAL DE CONTRATO** LUCIANO GOMES FERREIRA

**FISCAL SUBSTITUTO:** LEONARDO DA SILVA RIBEIRO

**ASSINAM:** Pela SEAF o Secretário SILVANO FERREIRA DO AMARAL e pela empresa METALURGICA AÇOPEMA LTDA, seu representante FELIPE BOCH.

**Data da Assinatura:** 23 de abril de 2021.

#### EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONVÊNIO Nº 0921/2020

**PARTES:** SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT CNPJ nº. 03.507.415/0012-05, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU - CNPJ nº. 03.408.911/0001-40

**OBJETO:** Prorrogação da Vigência do Convênio 0921/2020 até o dia 07/11/2021

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

**DATA DA ASSINATURA:** 20/05/2021

**ASSINA:** O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - Sr. Silvano Ferreira do Amaral, inscrito no CPF nº. 395.310.901-49 e portador do RG nº. 0606142-7 SSP/MT.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretário de Agricultura Familiar  
ORIGINAL ASSINADO

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

## FAPEMAT

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

PORTARIA Nº. 009/2021/FAPEMAT

O Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 13º da Lei Complementar nº. 306, de 21 de janeiro de 2008 e na forma do artigo 8º, II do Regimento Interno da FAPEMAT.



**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o servidor **Prof. Dr. FLÁVIO TELES CARVALHO DA SILVA** - Diretor Técnico Científico, para responder pela Presidência da FAPEMAT, no período compreendido entre **24/05/2021 à 28/05/2021**, em virtude de viagem técnica.

**Art. 2º** Designar o servidor acima nominado como Ordenador de Despesas Substituto desta Fundação no referido período.

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

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

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**Marcos de Sá Fernandes da Silva**  
Presidente

**INTERMAT****INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

CONTRATO 005/2021/INTERMAT

I- CONTRATANTE: INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.831.971/0001-71;

II- CONTRATADO: GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 03.401.442/0001-38;

III- OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral natural, gás de cozinha e vasilhames de acondicionamento..  
IV - VIGÊNCIA: A vigência é de 12 (doze) meses a partir de 18 de Maio de 2021.

V- DOT. ORÇAMENTÁRIA: Proj/Ativ. 2007.9900, elem. de despesa: 3.3.90.30.00 fonte 240.

VI - FISCAL, SUPLENTE E GESTOR: Responsável: Wilton Chales do Nascimento, Julio Antonio Ribeiro, Renan Castro da Costa.

ASSINAM: Em Cuiabá-MT, 18 de Maio de 2021. FRANCISCO SERAFIM DE BARROS- Contratante e CLAIR UGOLINI - Contratado.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2020/INTERMAT

I- CONTRATANTE: INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO - CNPJ: 03.831.971/0001-71;

II- CONTRATADO: SUPER ESTÁGIOS LTDA EPP; CNPJ:11.320.576/0001-52

III - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, sediadas em território mato-grossense, de estudantes de pós-graduação.

IV - VIGÊNCIA: A vigência é de 12 (doze) meses a partir de 11 de maio de 2021.

V- DOT. ORÇAMENTÁRIA: Proj/Ativ. 2006.9900, elem. de despesa: 3.3.90.37.000 fonte 100.

VI - FISCAL, SUPLENTE: PAULO FERREIRA DA SILVA, HEMERSON DE OLIVEIRA FIRMINO.

ASSINAM: Em Cuiabá-MT, 11 de maio de 2021. FRANCISCO SERAFIM DE BARROS- Contratante, EMERSON CARVALHO REDEZ- Contratado.

**PORTARIA Nº 024/INTERMAT/2021**

O Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o Regimento Interno, e considerando o disposto na Lei nº 7.524 de 22 de outubro de 2001 e Decreto nº 3.006 de 05 de maio de 2004.

**RESOLVE:**

I - Homologar a Avaliação Anual de Desempenho dos Servidores do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, referente aos anos de **2019 e 2020 e 2021** nos termos do Art. 9º do Decreto nº 3.006 de 05 de maio de 2004.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, MT, 17 de Maio de 2021.

**FRANCISCO SERAFIM DE BARROS**  
Presidente/INTERMAT

**ANEXO (PORTARIA Nº 024/INTERMAT/2021)**

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	NOTAS		
			2019	2020	2021
264079	Jeovah Feliciano de Sousa	Analista Fundiário e Agrário	9,21	8,6	8,58
78709	Evelin da Cunha Siqueira	Agente Fundiário Agrário	9,33	9,15	9,29

**PORTARIA INTERMAT Nº025/2021**

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 67, da Lei nº 8.666/93, bem como artigo 99, §3º do Decreto Estadual nº 840/2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º:** Designar os Servidores para responder pela fiscalização e acompanhamento dos Contratos Inframençionados, em conformidade com a Lei 8.666/93 da execução.

CREDOR	CONTRATO	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS-EIRELI	005/2021/INTERMAT	WILTON CHALES NASCIMENTO Matrícula: 291191	JULIO ANTONIO RIBEIRO Matrícula: 293789	RENAN CASTRO DA COSTA Matrícula: 291191

**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL, GÁS DE COZINHA E VASILHAMES DE ACONDICIONAMENTO.

**Art. 2º** Compete ao fiscal do contrato, de acordo com o art. 99, §3º do Decreto Estadual nº 840/2017, sem prejuízo de outras atribuições, descritas no contrato ou instrumento congênere;

§ 3º O recebimento de material, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato ficarão a cargo do fiscal do contrato, designado dentre servidores efetivos ou comissionados do órgão ou entidade contratante, cumpridas as seguintes exigências:

**I** - no ato de assinatura do contrato deverá ser designado o fiscal do contrato, por portaria que identifique o contrato, suas partes, objeto e valor, o número do processo, o nome e matrícula do fiscal designado, o que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado até três dias úteis após a publicação do extrato do contrato;

**II** - o servidor designado para a fiscalização do contrato deve atuar no setor beneficiado ou envolvido no objeto contratado;

**III** - sempre que solicitado o fiscal terá acesso aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

**IV** - o fiscal informará ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos;

**V** - solicitar ao contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

**VI** - informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar. (Art. nº 99, §3º do Decreto Estadual nº 840/2017).

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE PALÁCIO DO GOVERNO.

Cuiabá - MT, 19 de maio de 2021.

**Francisco Serafim de Barros**  
Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso

## INDEA

## INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - INDEA 006 /2021**

O INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o ATO N.º 671/2021 de 20 de JANEIRO de 2021. Considerando a devolução do Aviso de Recebimento pela Empresa de Correios e Telégrafos assinalando a inexistência do endereço e/ou que o destinatário não reside no endereço declinado pelo remetente, ou considerando que o Autuado reside em lugar incerto e não sabido.

**NOTIFICA:**

Os autuados, pessoas físicas ou jurídicas, abaixo relacionadas, para apresentar Defesa Administrativa ou pagamento da multa, no prazo de 30 (trinta) dias.

AUTUADO	CPF/CNPJ	Nº AUTO DE INFRAÇÃO	Protocolo SEGES
MAGNO CAMPOS PEREIRA	844.938.541-04	4222/2018	447091/2018
VANIR POTRICH	053.480.050-53	28197/2020	431865/2020
CARLOS ALBERTO DE FREITAS	480.834.021-68	29241/2020	496539/2020
RENALDO SANTOS ARAUJO	266.106.551-20	30091/2020	82865/2021
CELSO DIEGO BECKER GOMES DOS SANTOS	017.571.841-55	2282/2020	102627/2021
CRISTINA MARTINS DOS REIS	708.995.091-34	30030/2020	97671/2021
ALEXANDRE AUGUSTIN	575.844.351-49	29901/2020	24074/2021
HELGA HOFFMANN	452.379.050-72	28735/2020	9380/2021
JAIME RUGERI	353.286.491-68	28740/2020	9401/2021
ELIAS HOFFMANN	613.791.150-00	28726/2020	9355/2021
ANDRE LIMA BUZZACARO	051.904.031-73	28631/2020	309652/2020
RAFAEL DA SILVA OLIVEIRA	035.446.181-84	29991/2020	482021/2020
FERDINANDO NOGUEIRA ROSA NETO	027.930.791-89	30105/2020	97686/2021
NUTRICIONAL RAÇÕES E NUTRIMENTOS LTDA	26.266.481/0001-68	28763/2020	96263/2020
MOACIR JOVELLIANOS FAGUNDES	530.916.719-68	28676/2020	317190/2020
GLADISTONE ANTONIO DALLAN	830.878.501-87	29969/2020	131799/2021
GLADISTONE ANTONIO DALLAN	830.878.501-87	30216/2020	132954/2021
GLEICE PINTO DA SILVA PICONE	822.831.331-49	30333/2021	47731/2021
NUTRICIONAL RAÇÕES E NUTRIMENTOS LTDA	06.266.481/0001-68	28762/2020	96257/2021
FABIO MEURER	055.895.991-13	28883/2020	309771/2020
MARCIO PATRICIO SOUSA SILVA	027.612.371-96	28866/2020	310089/2020
ALEX MARCIANO CANEVESI	881.209.299-34	015/034/2018	10790/2021

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - INDEA 007 /2021**

O INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUARIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o ATO N.º 671/2021 de 20 de JANEIRO de 2021. Considerando a devolução do Aviso de Recebimento pela Empresa de Correios e Telégrafos assinalando a inexistência do endereço e/ou que o destinatário não reside no endereço declinado pelo remetente, ou considerando que o Autuado reside em lugar incerto e não sabido.

**NOTIFICA:**

Os autuados, pessoas físicas ou jurídicas, abaixo relacionadas, para apresentar Recurso Administrativo em face da decisão proferida, ou pagamento da multa, no prazo de 30 (trinta) dias.

A não apresentação de recurso ou pagamento da multa no prazo deste edital ensejará no encaminhamento para inscrição em dívida ativa e demais providências.

AUTUADO	CPF/CNPJ	Nº AUTO DE INFRAÇÃO	Protocolo SEGES
DIVINO GONÇALVES DA SILVA	340.827.511-49	55326/2017	516616/2017
SERGIO MORETTI DOS SANTOS	021.097.039-11	82769/2015	683707/2015
DOLIRIA GENI KLAUCKER SOUTIER	316.230.775-91	94916/2013	408183/2013
LOURDES REGINA GEMELLI TAPARELLO	627.875.359-68	71017/2015	275595/2015
MARCIO SALES DE FREITAS	551.520.231-72	87828/2015	72915/2015
MARCIO SALES DE FREITAS	551.520.231-72	87913/2015	25544/2016
ADEMILSON DANTAS DE MATOS	821.726.171-72	87938/2017	518831/2017
FLAVIO PORTO CASTRO JUNIOR	691.370.481-04	87925/2016	115049/2017
HUDSON ALVES MOREIRA ROMUALDO DE SOUZA	920.429.101-04	91317/2016	229305/2016
SILAS ORTIZ TAVARES	403.806.728-98	77153/2015	408068/2015
ANTONIO GOMES	246.445.520-20	91930/2016	398388/2016
ROBSON ARGEL RAMOS	054.089.889-96	92486/2016	561815/2017
JOSE DE JESUS ANTUNES	503.643.401-34	96135/2015	91302/2016
JOSE DE JESUS ANTUNES	503.643.401-34	96134/2015	91294/2016
ELIGIANE CRISTINA MOREIRA DA COSTA	018.799.051-40	48964/2016	149014/2017
RUBENS NUNES CARDOSO	916.007.901-00	0554/2016	151847/2017
LUCINEIA DE OLIVEIRA	273.434.298-76	48966/2016	149063/2017
EDSON SANTANA NEVES	843.332.781-04	48963/2016	150595/2017
MARIA DE FATIMA OLIVEIRA ALVES	984.424.651-20	48970/2016	149871/2017
HAROLDO KRUCK MILAN	050.651.388-26	48965/2016	149055/2017
DANIEL VALENTIM DE OLIVEIRA	089.048.168-74	48962/2016	150439/2017
LEONORA SALES DO NASCIMENTO	469.153.111-49	70905/2015	408924/2015
LEONORA SALES DO NASCIMENTO	469.153.111-49	70904/2015	408891/2015
CLAUDOALDO FERREIRA DE ALMEIDA	328.097.001-68	77162/2016	122589/2017
ANDREI DIETRICH	047.733.249-88	028/117/2019	287903/2019
ANDREI DIETRICH	047.733.249-88	027/117/2019	287577/2019

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - INDEA 008 /2021**

O INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o ATO N.º 671/2021 de 20 de JANEIRO de 2021. Considerando a devolução do Aviso de Recebimento pela Empresa de Correios e Telégrafos assinalando a inexistência do endereço e/ou que o destinatário não reside no endereço declinado pelo remetente, ou considerando que o Autuado reside em lugar incerto e não sabido.

**NOTIFICA:**

Os autuados, pessoas físicas ou jurídicas, abaixo relacionadas, para pagamento da multa, no prazo de 30 (trinta) dias.

O não pagamento da multa no prazo deste edital ensejará no encaminhamento para inscrição em dívida ativa e demais providências.

TANIA REGINA PERUSSI	797.237.569-00	96308/2013	539437/2013
IRACI FRANCESCHI	942.536.091-04	51577/2014	229676/2014
ANTONIO FICHER	313.795.240-91	88361/2014	632837/2014
ANDRE LIMA BUZZACARO	051.904.031-73	003/117/2019	287052/2019
ANDREI DIETRICH	047.733.249-88	005/117/2019	287203/2019
ANDRE LIMA BUZZACARO	051.904.031-73	004/117/2019	287181/2019
ALAIM DE PONTES	178.834.741-20	015/227/2019	44728/2020
PAULO SERGIO HUNGUER	326.314.481-20	019/034/2019	470773/2019

*Original assinado*  
EMANUELE G. DE ALMEIDA  
Presidente do INDEA

**JUNTA ADMINISTRATIVA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DE INFRAÇÕES**  
**ACÓRDÃO nº 003/2021**

25 de março de 2021

**45ª Reunião Ordinária da Junta Administrativa de Julgamento de Recursos de Infrações - JARI/INDEA-MT.**

Membros Julgadores presentes: Silvana da Silva Amaral, Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira, Edvaldo Belisário dos Santos e Francisco de Sales Manzi.

Presidente da JARI: Jociane Cristina Quixabeira dos Santos  
A Ata e o vídeo da Reunião encontram-se na JARI/INDEA/MT

**PROCESSO Nº 643621/2016 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 001/040/2016**

RECURSO DESPROVIDO - INFRATOR NOTIFICADO - PENALIDADE MANTIDA - MAIORIA.

Descumprimento do vazio sanitário do algodão. Argumentos apresentados insuficientes para descaracterizar o Auto. Fica decidido pelo pagamento da multa nos termos do voto revisor. (JARI/INDEA, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Carlos Ernesto Augustin

CPF/CNPJ: 287.640.990-91

Relator(a): Edvaldo Belisário dos Santos

Revisor(a): Silvana da Silva Amaral

**PROCESSO Nº 643637/2016 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 002/040/2016**

RECURSO DESPROVIDO - INFRATOR NOTIFICADO - PENALIDADE MANTIDA - MAIORIA.

Descumprimento do vazio sanitário do algodão. Argumentos apresentados insuficientes para descaracterizar o Auto. Fica decidido pelo pagamento da multa nos termos do voto revisor. (JARI/INDEA, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Carlos Ernesto Augustin

CPF/CNPJ: 287.640.990-91

Relator(a): Edvaldo Belisário dos Santos

Revisor(a): Silvana da Silva Amaral

**PROCESSO Nº 467027/2017 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 001/118/2017**

RECURSO DESPROVIDO - INFRATOR NOTIFICADO - PENALIDADE MANTIDA - UNANIMIDADE.

Não atualizar cadastro de propriedade produtora de soja. Argumentos apresentados insuficientes para descaracterizar o Auto. Fica decidido pelo pagamento da multa nos termos do voto relator. (JARI/INDEA, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Celmo Marcos Lewinski

CPF/CNPJ: 001.433.531-01

Relator(a): Edvaldo Belisário dos Santos

**PROCESSO Nº 156704/2018 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 92377/2017**

RECURSO PROVIDO - INFRATOR NOTIFICADO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE

Transito de bovinos sem GTA. Argumentos apresentados suficientes para descaracterizar o Auto e pagamento da multa nos termos do voto relator. (JARI/INDEA, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Cristina Valeria de Albuquerque Gomes

CPF/CNPJ: 653.915.439-91

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 103089/2018 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 88733/2017**

RECURSO PROVIDO - INFRATOR NOTIFICADO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Argumentos apresentados suficientes para descaracterizar o Auto e pagamento da multa nos termos do voto relator. (JARI/INDEA, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Geraldo Antonio Pappini

CPF/CNPJ: 436.865.169-34

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 483017/2017 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 86218/2017**

RECURSO DESPROVIDO - INFRATOR NOTIFICADO - PENALIDADE MANTIDA - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Brucelose. Argumentos apresentados insuficientes para descaracterizar o Auto. Fica decidido pelo pagamento da multa nos termos do voto relator. (JARI/INDEA, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Sebastião de Paiva

CPF/CNPJ: 353.209.151-87

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 210605/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 87245/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Amado Antunes da Silva

CPF/CNPJ: 075.119.468-95

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 296025/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 43797/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Brucelose. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Atalicio de Paula Neves

CPF/CNPJ: 387.627.656-49

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 101537/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 43631/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Celso Grade

CPF/CNPJ: 344.730.761-72

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 502086/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 67482/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Fernando Antonio Molinari Gazola

CPF/CNPJ: 393.153.120-15

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 641128/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 31914/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Filomena Silvanira Padovina de Almeida

CPF/CNPJ: 627.055.121-87

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 630548/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 40443/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Transito de bovinos sem GTA. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Gerson Alves dos Santos

CPF/CNPJ: 663.585.401-06

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 370913/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 67884/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Gilberto Moraes de Oliveira

CPF/CNPJ: 328.884.221-15

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 768697/2011 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 76752/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Glaudemir Antonio Maccari

CPF/CNPJ: 535.433.271-00

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 369515/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 67913/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Gonçalo da Silva Guimarães

CPF/CNPJ: 474.711.661-34

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 737473/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 30769/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Gonçalo Forte da Silva

CPF/CNPJ: 104.271.001-63

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 367249/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 61857/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Guidone Romeu Dallastra

CPF/CNPJ: 126.166.990-87

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 503111/2011 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 80993/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: José Benedito da Costa

CPF/CNPJ: 496.538.221-87

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 486940/2011 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 80954/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Jose de Campos Pinheiro

CPF/CNPJ: 207.738.701-72

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 915614/2010 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 72283/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Jose Guizone

CPF/CNPJ: 442.083.241-04

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 367746/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº**

**46455/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Transito de bovinos sem GTA. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Jose Joacir Borges de Moraes

CPF/CNPJ: 276.234.400-04

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 271871/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 81006/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Lazaro Fortunato

CPF/CNPJ: 152.005.882-53

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 271924/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 80955/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Leonidas Fortunato

CPF/CNPJ: 522.030.851-34

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 641061/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 72054/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Luzia Dario de Souza Lima

CPF/CNPJ: 254.855.473-20

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 641044/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 42562/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Manoel Clase Filho

CPF/CNPJ: 346.565.689-15

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 107279/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 37189/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Manuel Messias Florencio

CPF/CNPJ: 043.357.919-68

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 183215/2011 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 48140/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Transito de bovinos sem GTA. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Alberto Emilio Petry

CPF/CNPJ: 469.239.859-00

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 367152/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 72352/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Mara Sandra da Silva

CPF/CNPJ: 943.889.201-00

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 502665/2011 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 53112/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Marcos de Souza Barros

CPF/CNPJ: 006.823.330-68

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 188114/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 53138/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Maria Helena Luiz

CPF/CNPJ: 635.562.359-00

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 525222/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 72107/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Maria Lucia dos Santos Duarte

CPF/CNPJ: 947.059.761-34

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 471584/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 41308/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Mario Erd

CPF/CNPJ: 878.369.121-91

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 568821/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 72294/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Mario Polidorio

CPF/CNPJ: 137.320.308-06

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 739191/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 44775/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Moises Ramiro Botelho

CPF/CNPJ: 103.475.001-10

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 386681/2011 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 54903/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Transito de ovinos sem GTA. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Osvaldo Pereira de Souza

CPF/CNPJ: 024.752.861-72

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 371004/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 30767/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Osvaldo Santos Santana

CPF/CNPJ: 812.036.751-00

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 368866/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 46457/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Transito de Bovinos sem GTA. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Paulo Felix de Almeida

CPF/CNPJ: 531.187.661-15

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 218202/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 43645/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Brucelose. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Poliana Lopes de Oliveira Matos Amaral

CPF/CNPJ: 008.172.111-01

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 206124/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 43794/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Brucelose. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Vilmaci Vieira da Silva

CPF/CNPJ: 247.214.251-04

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 508230/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 39601/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Wagner Dias

CPF/CNPJ: 482.403.469-87

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 588282/2017 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 54700/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Eli dos Santos

CPF/CNPJ: 890.454.671-00

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 38346/2017 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 54677/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Erberto Carmelio de Arruda

CPF/CNPJ: 759.762.691-68

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 52040/2018 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 55645/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Jose Basilio Ferreira

CPF/CNPJ: 040.842.091-04

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 562468/2017 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 54656/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Luis Fernando Cardoso Pinheiro

CPF/CNPJ: 495.674.701-20

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 56103/2017 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 54688/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Manuel Maximino Lopes

CPF/CNPJ: 162.889.981-68

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 544991/2008 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 55897/2005**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Paulo Sergio Ramos Merli

CPF/CNPJ: 325.929.658-15

Relator(a): Francisco de Sales Manzi

**PROCESSO Nº 187130/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 52042/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não cadastramento de propriedade junto ao INDEA/MT. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Geraldo Martins de Azevedo Neto  
CPF/CNPJ: 690.157.401-00

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 484927/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 84614/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Heleodor Jose da Rocha

CPF/CNPJ: 258.338.125-34

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 931650/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 82601/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Iris Rezende Machado

CPF/CNPJ: 002.475.701-25

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 567546/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 87790/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Brucelose. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: João Aluisio Mommensohn

CPF/CNPJ: 002.731.129-53

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 508898/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 76206/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Jorge de Souza Nunes

CPF/CNPJ: 442.422.121-00

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 505658/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 90262/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Febre Aftosa. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Juliana Cristina Zambiasi

CPF/CNPJ: 012.822.431-28

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 355842/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 76203/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Incompatibilidade no saldo de bovinos. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Luiz Silva

CPF/CNPJ: 352.718.921-15

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 286295/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 77065/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Brucelose. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Marcelo Antonio Balbinot

CPF/CNPJ: 563.575.249-72

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 397583/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 61780/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Brucelose. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Maria Lucinda da Costa Duarte

CPF/CNPJ: 003.377.191-01

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 90969/2009 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 535109/2009**

PRESCRIÇÃO - PROCESSO ARQUIVADO - UNANIMIDADE.

Transito de bovinos sem GTA. Reconhece o instituto da prescrição com escopo do Decreto nº 20910/1932, nos termos do voto relator com o arquivamento do processo. (JARI/INDEA/MT, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Miguel Procopio Filho

CPF/CNPJ: 308.816.259-49

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

**PROCESSO Nº 241874/2017 - RECURSO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 76497/2017**

RECURSO DESPROVIDO - INFRATOR NOTIFICADO - PENALIDADE MANTIDA - UNANIMIDADE.

Não vacinação de bovinos contra Brucelose. Argumentos apresentados insuficientes para descaracterizar o Auto. Fica decidido pelo pagamento da multa nos termos do voto relator. (JARI/INDEA, em 25/03/2021).

RECORRENTE: Valteny Assumpção Pereira

CPF/CNPJ: 280.563.611-20

Relator(a): Aruaque Lotufo Ferraz de Oliveira

## DETRAN/MT

### DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

#### PORTARIA Nº 312/2021/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 art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores elencados abaixo para acompanhar, fiscalizar o Contrato: 035/2021 - VIGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 36.969.897/0001-03.

Objeto: Contratação de empresa, sob demanda, para prestação de serviços de manutenção predial preventiva (visita periódica) e corretiva (eventuais), com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, serviços a serem prestados na 34ª CIRETRAN - Colider/MT, conforme anexo I:

I- Fiscal Titular: Sandro de Oliveira Araújo - Matrícula nº 254008

II -Fiscal Substituto: José Eduardo de Melo Martins Matrícula nº 225629

III- Gestor Titular: Whyldson Figueiredo Pintel Matrícula nº 140500

IV- Gestor Substituto: Edno Martiniano de Carvalho - Matrícula nº 93530

**Art. 2º** As atribuições dos Fiscais/Gestores estão previstas na PORTARIA Nº 437/2018/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 03 de julho de 2018, e já são exigíveis desde a assinatura do contrato.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**

Presidente do DETRAN/MT

Original Assinado\*

#### PORTARIA Nº 313/2021/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 art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir o seguinte Contrato:

**Contrato n. 034/2021 - RC CONSTRUÇÕES LTDA**

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia e arquitetura, com base no projeto arquitetônico elaborado pela Coordenadoria de Obras e Engenharia do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT, para execução de obra de Revitalização com ampliação do Complexo Físico do DETRAN/MT - Sede do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso, localizada no município de Cuiabá/MT.

I- Fiscal Titular: Sandro de Oliveira Araujo - Matrícula nº 254008

II -Fiscal Substituto: Camilla Barco Hernandez de Souza Moraes - Matrícula nº 267456

III- Gestor Titular: Jaira Tânia Silva Zany - Matrícula nº 46576

IV- Gestor Substituto: José Eduardo de Melo Martins - Matrícula nº 225629

**Art. 2º** As atribuições dos Fiscais/Gestores estão previstas na PORTARIA Nº 437/2018/GP/DETRAN/MT, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 03 de julho de 2018, e já são exigíveis desde a assinatura do Contrato.

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

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**

Presidente do DETRAN/MT  
Original Assinado\*

**PORTARIA N.º 314/2021/GP/DETRAN/MT**

O **PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 152, da Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997 e das Resoluções do CONTRAN n.s 168, de 14 de dezembro de 2004 e 789, de 18 de junho de 2020; **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Redesignar o servidor abaixo relacionado para compor a Comissão Examinadora de Provas Práticas e Teóricas do DETRAN/MT:

**WINDSON DALPRA - MATRÍCULA: 127107.**

**Art. 2º** - O servidor redesignado através desta Portaria, será convocado aleatoriamente para compor as Comissões Examinadoras Volantes, na Capital e demais cidades do Estado.

**Art. 3º** - A designação que trata o artigo primeiro terá validade de 01 (um) ano.

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

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

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**

Presidente do DETRAN-MT  
Original Assinado\*

**PORTARIA Nº. 315/2021/GP/DETRAN/MT**

**“Nomeia a equipe técnica de Licitação - modalidade Pregão - do DETRAN-MT”.**

O **PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/MT** - no uso de suas atribuições legais e para fins determinados no art. 51 c/c art. 84 da Lei 8.666/93 e suas alterações, e ainda no art. 3º, IV e §1º, da Lei 10.520/2002, **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a Equipe Técnica de Licitação - modalidade Pregão - deste Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-MT, para atuar interinamente durante o período de férias do Sr. Maiko Fraida Ferreira, de 07 a 21 de dezembro de 2021, composta pelos seguintes servidores: Thamia Karoline Moreira da Silva, na função de Pregoeira, e os membros Adna Araújo de Oliveira, Cristiane Ribeiro de Santana Araújo, Max de Moraes Lucidos e Renata Karoline Guilher.

**Art. 2º** Com o término das referidas férias, retoma-se a vigência da Portaria 537/2020/GP/DETRAN/MT, publicada no DOE/MT de 05 de novembro de 2020.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**

Presidente do DETRAN/MT  
Original Assinado\*

**PORTARIA Nº. 316/2021/GP/DETRAN/MT**

**“Nomeia os membros da Comissão Permanente de Licitação do DETRAN-MT - nas modalidades Convite, Tomada de Preços, Concorrência e nas hipóteses de Dispensa e Inexigibilidade”.**

O **PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/MT** - no uso de suas atribuições legais e para fins determinados no art. 51 c/c art. 84 da Lei 8.666/93 e suas alterações, **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a Comissão Permanente de Licitação deste Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN-MT, nas modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência e nas hipóteses de Dispensa e Inexigibilidade, para atuar interinamente durante o período de férias do Sr. Maiko Fraida Ferreira, de 07 a 21 de junho de 2021, composta pelos seguintes servidores: Max de Moraes Lucidos, Adna Araújo de Oliveira, Cristiane Ribeiro de Santana Araújo e Renata Karoline Guilher, sob a presidência do primeiro.

**Art. 2º** Com o término das referidas férias, retoma-se a vigência da Portaria 538/2020/GP/DETRAN/MT, publicada no DOE/MT de 05 de novembro de 2020.

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

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

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**

Presidente do DETRAN/MT  
Original Assinado\*

**PORTARIA 317/2021/GP/DETRAN/MT**

O **DIRETOR DE HABILITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT**, Órgão Executivo de Trânsito, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 32 da Portaria Nº 153/2021/GP/DETRAN-MT;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONTRAN nº 358 de 13 de agosto de 2010 que regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais, e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 341/2015/GP/DETRAN/MT regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO os atos e fatos apurados pela Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados, iniciada, em 03/05/2019, que deu origem ao Processo Administrativo nº 026/2019/CFISC/DETRAN-MT, a fim de averiguar possíveis irregularidades administrativas apontadas na “Operação mão dupla”, cometidas pelo CFC Autoescola Supremais, código 215, que por meio de seu Diretor Geral Claudio Roberto da Silva Fontes, Cód. 1072 e do Instrutor Reginaldo da Cunha Moura, Cód.414, estariam supostamente fraudando processos para obtenção de Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

CONSIDERANDO as apurações já desenvolvidas informam terem o CFC Autoescola Supremais, código 215, e seu Diretor Geral Claudio Roberto da Silva Fontes, Cód. 1702, em tese, descumprido o disposto nos Art. 2º, 7º e 13º da Resolução 168/2004/CONTRAN, igualmente teriam infringido Art. 5º, inciso XI, alínea “b”, e Art. 32º, inciso II, alíneas “b” e “d”, Art. 45º, inciso I, II, e IV, todos da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; do mesmo modo o Art. 25º, inciso II, alínea “b” e Art. 31, incisos I, II e IV da Resolução 358/2010/CONTRAN e o Instrutor Reginaldo da Cunha Moura, Cód.414, em tese, teria descumprido o disposto no Art. 47, inciso V, da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; igualmente o Art. 34, inciso V da Resolução 358/2010/CONTRAN.

CONSIDERANDO, que tais fatos, se devidamente comprovados através de Processo Administrativo, impõe que sejam aplicadas às penalidades conforme art. Art.36 da Resolução nº 358/2010 do CONTRAN e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Nº 109/2021/GP/DETRAN/MT, que nomeia membros para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo instituída pela Portaria Nº 017/2016/GP/DETRAN-MT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do CFC Autoescola Supremais, código 215.

**Art. 2º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Diretor Geral Claudio Roberto da Silva Fontes, Cód. 1702.

**Art. 3º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Instrutor Reginaldo da Cunha Moura, Cód.414.

**Art.4º** Designar os servidores Francisco Claudio Silva Ferro, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 245760 e Luiza Maria Volpato Vieira, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 256666, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Processante de Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo Administrativo nº 026/2019/CFISC/DETRAN-MT, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

**Art.5º** Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual período, para conclusão dos trabalhos a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 6º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

**ALESSANDRO ALENCAR DE ANDRADE**

Diretor de Habilitação  
DETRAN-MT  
Original Assinado\*

**PORTARIA 318/2021/GP/DETRAN-MT**

**O DIRETOR DE HABILITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT**, Órgão Executivo de Trânsito, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 32 da Portaria Nº 153/2021/GP/DETRAN-MT;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONTRAN nº 358 de 13 de agosto de 2010 que regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais, e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 341/2015/GP/DETRAN/MT regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO os atos e fatos apurados pela Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados, iniciada, em 25/10/2019, que deu origem ao Processo Administrativo nº 082/2019/CFISC/DETRAN-MT, onde foi constatado que o CFC Autoescola Tapurah, Cód.10928, estaria ministrando aulas sem instrutor credenciado junto ao DETRAN-MT.

CONSIDERANDO as apurações já desenvolvidas informam terem o CFC Autoescola Tapurah, Cód.10928, o Diretor de Ensino Ensino Rafael Paiva Barra Rodrigues, Cód. 3590, o Diretor Geral Cleverson de Moura Rosa, Cód.11344, em tese, infringindo respectivamente os artigos 2º, 13º da Resolução 168/2004/CONTRAN, com redação dada pela Resolução 493/2014/ e alterada pela Resolução 778/2019/CONTRAN-MT; igualmente teriam infringido Art. 5º, inciso XI, alínea "b", e Art. 32, inciso II, alíneas "b" e "d", Art. 45 incisos I,II,IV e V, Art. 46I, III, e IV, todos da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT;

do mesmo modo o Art. 25, inciso II, alínea "b" e Art.31, incisos I, II e IV da Resolução 358/2010/CONTRAN; os instrutores Leonirdes de Fátima da Silva Cód.11.341 e Rogério Prado de Moraes Cód. 3590, em tese, descumprido o art. 32, inciso I, alínea "a" e "e" e Art.47, inciso I, V e VII, da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT.

CONSIDERANDO, que tais fatos, se devidamente comprovados através de Processo Administrativo, impõe que sejam aplicadas às penalidades conforme art. Art.36 da Resolução nº 358/2010 do CONTRAN e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Nº 109/2021/GP/DETRAN/MT, que nomeia membros para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo instituída pela Portaria Nº 017/2016/GP/DETRAN-MT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do CFC Autoescola Tapurah, Cód.10928.

**Art. 2º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Diretor de Ensino Rafael Paiva Barra Rodrigues, Cód. 3590.

**Art. 3º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Diretor Geral Cleverson de Moura Rosa, Cód.11344.

**Art. 4º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face da Instrutora Leonirdes de Fátima da Silva Cód.11.341.

**Art. 5º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Instrutor Rogério Prado de Moraes Cód. 3590.

**Art.6º** Designar os servidores Luiza Maria Volpato Vieira, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 256666 e Francisco Claudio Silva Ferro, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 245760, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Processante de Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo Administrativo nº 082/2019/CFISC/DETRAN-MT, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

**Art.7º** Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual período, para conclusão dos trabalhos a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 8º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

**ALESSANDRO ALENCAR DE ANDRADE**

Diretor de Habilitação  
DETRAN-MT  
Original Assinado\*

**PORTARIA 319/2021/GP/DETRAN/MT**

**O DIRETOR DE HABILITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT**, Órgão Executivo de Trânsito, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 32 da Portaria Nº 153/2021/GP/DETRAN-MT;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONTRAN nº 358 de 13 de agosto de 2010 que regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais, e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 341/2015/GP/DETRAN/MT regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;



CONSIDERANDO os atos e fatos apurados pela Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados, iniciada, em 06/05/2019, que deu origem ao Processo Administrativo nº 036/2019/CFISC/DETRAN-MT, a fim de averiguar possíveis irregularidades administrativas apontadas na "Operação mão dupla", cometidas pelo CFC Autoescola Juína, Cód. 253, que por meio de sua Proprietária/Diretora Geral e Instrutora Silvana Mara Cora Rodrigues, Cód. 348, e sua Diretora de Ensino Lucinéa Sanches Santiago, Cód. 598, e do Instrutor Silvío Guerra Del Barco, Cód. 694, estariam supostamente fraudando processos para obtenção, adição e mudança de categoria em Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

CONSIDERANDO as apurações já desenvolvidas informam terem o CFC Autoescola Juína, Cód. 253 e a Diretora Geral e Instrutora Silvana Mara Cora Rodrigues, Cód. 348, em tese, infringindo os Art. 2, 7 e inciso IV do Art. 13, todos da resolução 168/2004/CONTRAN; igualmente teriam infringido Art. 45, incisos I, II e IV, todos da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; do mesmo modo o Art. 31, incisos I, III e IV da Resolução 358/2010/CONTRAN, e a Diretora de Ensino Lucinéa Sanches Santiago, Cód. 598, em tese, teria infringido o Art. 46, incisos I e III todos da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; do mesmo modo o Art. 32, incisos I e III da Resolução 358/2010/CONTRAN, e o Instrutor Silvío Guerra Del Barco, Cód. 694, em tese, teria infringido o Art. 47º, inciso V, da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; igualmente o Art. 34º, inciso V da Resolução 358/2010/CONTRAN.

CONSIDERANDO, que tais fatos, se devidamente comprovados através de Processo Administrativo, impõe que sejam aplicadas às penalidades conforme art. Art.36 da Resolução nº 358/2010 do CONTRAN e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Nº 109/2021/GP/DETRAN/MT, que nomeia membros para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo instituída pela Portaria Nº 017/2016/GP/DETRAN-MT.  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do CFC Autoescola Juína, Cód. 253.

**Art. 2º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face da Diretora Geral e Instrutora Silvana Mara Cora Rodrigues, Cód. 348.

**Art. 3º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face da Diretora de Ensino Lucinéa Sanches Santiago, Cód. 598.

**Art. 4º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Instrutor Silvío Guerra Del Barco, Cód. 694.

**Art.5º** Designar os servidores Francisco Claudio Silva Ferro, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 245760 e Luiza Maria Volpato Vieira, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 256666, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Processante de Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo Administrativo nº 036/2019/CFISC/DETRAN-MT, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

**Art.6º** Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual período, para conclusão dos trabalhos a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 7º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

**ALESSANDRO ALENCAR DE ANDRADE**  
Diretor de Habilitação  
DETRAN-MT  
Original Assinado\*

**PORTARIA N.º 320/2021/GP/DETRAN/MT**

O DIRETOR DE HABILITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT, Órgão Executivo de Trânsito, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 32 da Portaria Nº 153/2021/GP/DETRAN-MT;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONTRAN nº 358 de 13 de agosto de 2010 que regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais, e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 341/2015/GP/DETRAN/MT regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO os atos e fatos apurados pela Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados, iniciada, em 03/05/2019, que deu origem aos Processos Administrativos nº 033/2019/CFISC/DETRAN-MT e nº 034/2019/CFISC/DETRAN-MT, a fim de averiguar possíveis irregularidades administrativas apontadas na "Operação mão dupla", cometidas pelo CFC Autoescola Estrela, código 428, que por meio de sua Proprietária/Diretora de Ensino e Instrutora Luciana Aparecida Zuliano da Costa, Cód. 2238, e seu Diretor Geral Romanties Marques Gomes, Cód. 803, e do Instrutor Junior de Sousa Lopes, Cód.10616, que estariam supostamente fraudando processos para obtenção, adição e mudança de categoria em Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

CONSIDERANDO as apurações já desenvolvidas informam terem o CFC Autoescola Estrela, código 428, e a Diretora de Ensino e Instrutora Luciana Aparecida Zuliano da Costa, Cód. 2238, em tese, descumprido o disposto nos Art. 2, da Resolução 168/2004/CONTRAN, igualmente teriam infringido Art. 45, incisos I e IV, Art. 46, incisos I e III todos da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; do mesmo modo o Art. 25, incisos II alínea "b", III, alínea "e"; Art. 31, incisos I e IV e Art.32, incisos I e III da Resolução 358/2010/CONTRAN, e o Diretor Geral Romanties Marques Gomes, Cód. 803, em tese, teria infringido o disposto no Art. 17, inciso VII e Art.45, incisos I e IV da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; do mesmo modo o Art. 10, inciso VII, Art.25, inciso II, alínea "b"; Art.31, incisos I e IV da Resolução 358/2010/CONTRAN, e o Instrutor Junior de Sousa Lopes, Cód.10616, em tese, teria infringido o art. Art. 47º, incisos I e V, da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; igualmente o Art. 34º, incisos I e V da Resolução 358/2010/CONTRAN.

CONSIDERANDO, que tais fatos, se devidamente comprovados através de Processo Administrativo, impõe que sejam aplicadas às penalidades conforme art. Art.36 da Resolução nº 358/2010 do CONTRAN e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Nº 109/2021/GP/DETRAN/MT, que nomeia membros para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo instituída pela Portaria Nº 017/2016/GP/DETRAN-MT.  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do CFC Autoescola Estrela, código 428.

**Art. 2º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face da Diretora de Ensino e Instrutora Luciana Aparecida Zuliano da Costa, Cód. 2238.

**Art. 3º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Diretor Geral Romanties Marques Gomes, Cód. 803.

**Art. 4º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Instrutor Junior de Sousa Lopes, Cód.10616.

**Art. 5º** Designar os servidores Francisco Claudio Silva Ferro, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 245760 e Luiza Maria Volpato Vieira, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 256666, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Processante de Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas nos Processos Administrativos nº 033/2019/CFISC/DETRAN-MT e 034/2019/CFISC/DETRAN-MT , bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

**Art. 6º** Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual período, para conclusão dos trabalhos a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 7º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

**ALESSANDRO ALENCAR DE ANDRADE**  
Diretor de Habilitação  
DETRAN-MT  
Original Assinado\*

**PORTARIA N.º 321/2021/GP/DETRAN/MT**

O **PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Resolução nº 789/2020 do CONTRAN e a Portaria nº 341/2015, do DETRAN/MT;

Considerando o que consta no processo nº 62935/2021; **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Credenciar, a título precário a **R. FRANCISCA DE SOUZA - 200 MILHAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.336.425/0001-49, com sede à rua Guaianazes, 371, Santa Rita - Jaciara/MT, como CFC de classificação "AB", com autorização para atuar nos processos de formação teóricos e práticos de condutores de veículos automotores;

**Art. 2º** - O campo de atuação do CFC será a jurisdição do município de Jaciara/MT e a movimentação dos processos deverá ser protocolada junto a Ciretran do município.

**Art. 3º** - A vistoria in loco deverá ser realizada/aprovada logo após a regularização das atividades, que se encontram suspensas devido à pandemia de COVID-19, sob pena de descredenciamento.

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

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

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

**GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS**

Presidente do DETRAN-MT

Original Assinado\*

**PORTARIA N.º 322/2021/GP/DETRAN/MT**

O **DIRETOR DE HABILITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT**, Órgão Executivo de Trânsito, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 32 da Portaria N° 153/2021/GP/DETRAN-MT;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONTRAN nº 358 de 13 de agosto de 2010 que regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais, e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 341/2015/GP/DETRAN/MT regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO os atos e fatos apurados pela Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados, iniciada, em 03/05/2019, que deu origem ao Processo Administrativo nº 030/2019/CFISC/DETRAN-MT, a fim de averiguar possíveis irregularidades administrativas apontadas na "Operação mão dupla", cometidas pelo CFC Autoescola Total, Cód. 1170, que por meio de seu Diretor Geral Gilberto Borges de Souza Cód.1307 e o Instrutor Antônio Dias Botelho Cód.1225, estariam supostamente fraudando processos de obtenção de Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

CONSIDERANDO as apurações já desenvolvidas informam terem o CFC Autoescola Total, Cód. 1170, e seu Diretor Geral/Instrutor Gilberto Borges de Souza, Cód. 1307, em tese, descumprido o disposto nos Art. 2º, 7º e 13º da Resolução 168/2004/CONTRAN, igualmente teriam infringido Art. 5º, inciso XI, alínea "b", e Art. 32º, inciso II, alíneas "b" e "d", Art. 45º, inciso I, II, e IV, todos da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; do mesmo modo o Art. 25º, inciso II, alínea "b" e Art. 31, incisos I, II e IV da Resolução 358/2010/CONTRAN e o instrutor Antônio Dias Botelho, Cód.1225, em tese, teria descumprido o disposto no Art. 47, inciso V, da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT; igualmente o Art. 34, inciso V da Resolução 358/2010/CONTRAN.

CONSIDERANDO, que tais fatos, se devidamente comprovados através de Processo Administrativo, impõe que sejam aplicadas às penalidades conforme art. Art.36 da Resolução nº 358/2010 do CONTRAN e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria N° 109/2021/GP/DETRAN/MT, que nomeia membros para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo instituída pela Portaria N° 017/2016/GP/DETRAN-MT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do CFC Autoescola Total, Cód. 1170.

**Art. 2º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Diretor Geral e Instrutor Gilberto Borges de Souza Cód. 1307.

**Art. 3º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Instrutor Antônio Dias Botelho Cód. 1225.

**Art. 4º** Designar os servidores Francisco Claudio Silva Ferro, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 245760 e Luiza Maria Volpato Vieira, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 256666, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Processante de Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo Administrativo nº 030/2019/CFISC/DETRAN-MT, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

**Art. 5º** Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual período, para conclusão dos trabalhos a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 6º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

**ALESSANDRO ALENCAR DE ANDRADE**

Diretor de Habilitação

DETRAN-MT

Original Assinado\*

**PORTARIA N.º 323/2021/GP/DETRAN/MT**

O **DIRETOR DE HABILITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO - DETRAN-MT**, Órgão Executivo de Trânsito, vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 32 da Portaria N° 153/2021/GP/DETRAN-MT;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONTRAN nº 358 de 13 de agosto de 2010 que regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais, e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 341/2015/GP/DETRAN/MT regulamenta o credenciamento de instituições ou entidades públicas ou privadas para o processo de capacitação, qualificação e atualização de profissionais e de formação, qualificação, atualização e reciclagem de candidatos e condutores no âmbito do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO os atos e fatos apurados pela Coordenadoria de Fiscalização de Credenciados, iniciada, em 03/05/2019, que deu origem ao Processo Administrativo nº 024/2019/CFISC/DETRAN-MT, a fim de averiguar possíveis irregularidades administrativas apontadas na "Operação mão dupla", cometidas pela Autoescola Sinal Verde, Cód. 369, CNPJ: 10.250.718/0001-90, que por meio de seu proprietário Reginaldo Pereira dos Anjos, CPF: 912.499.701-30, do Diretor de Ensino e Instrutores estariam fraudando processos de obtenção de adição e mudança de categoria em Carteira Nacional de Habilitação - CNH.

CONSIDERANDO as apurações já desenvolvidas informam terem a Autoescola Sinal Verde, Cód. 369, CNPJ: 10.250.718/0001-90, por meio de seu proprietário Reginaldo Pereira dos Anjos, CPF: 912.499.701-30, em tese, infringido, o disposto nos art. 2º, 7º e 13º e ANEXO II, itens 2.1.1 e 3.1.1 da Resolução 168/2004/CONTRAN, e o Art. 45, incisos I,

II, III e IV, da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT, a Diretora de Ensino Marta Maria Nogueira, Cód.4006, em tese, infringido o Art. 46, incisos I, II e III da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT e Art.32, incisos, I,II e III da Resolução 358/2010/CONTRAN, os instrutores Adriano de Oliveira Matos, Cód.3773; Fernando Alves de Rezende, Cód.856; Isaias Francisco de Souza, Cód.10281, em tese, infringido, o Art. 47º, inciso I e V, da Portaria 341/2015/GP/DETRAN-MT e o Art. 34º, inciso I e V da Resolução 358/2010/CONTRAN.

CONSIDERANDO, que tais fatos, se devidamente comprovados através de Processo Administrativo, impõe que sejam aplicadas às penalidades conforme art. Art.36 da Resolução nº 358/2010 do CONTRAN e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Nº 109/2021/GP/DETRAN/MT, que nomeia membros para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo instituída pela Portaria Nº 017/2016/GP/DETRAN-MT.  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do CFC Autoescola Sinal Verde Cód. 369.

**Art. 2º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Diretora de Ensino Marta Maria Nogueira Cód.4006.

**Art. 3º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Instrutor Adriano de Oliveira Matos Cód.3773.

**Art. 4º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PA-DIC, em face do Instrutor Fernando Alves de Rezende Cód.856.

**Art. 5º** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC em face do Instrutor Isaias Francisco de Souza, CPF: Cód.10281.

**Art. 6º** Designar os servidores Francisco Claudio Silva Ferro, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 245760 e Luiza Maria Volpato Vieira, Agente do Serviço de Trânsito, matrícula nº 256666, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Processante de Processo Administrativo Disciplinar de Credenciado-PADIC, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo Administrativo nº 024/2019/CFISC/DETRAN-MT, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

**Art. 7º** Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por igual período, para conclusão dos trabalhos a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 8º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

**ALESSANDRO ALENCAR DE ANDRADE**

Diretor de Habilitação

DETRAN-MT

Original Assinado\*

**MTI**

**EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**PORTARIA Nº 072/2021/MTI**

**Institui Comissão Especial, responsável pelos procedimentos externos da inaplicabilidade de licitação de contratações diretas vinculadas ao objeto social, por meio de chamamento público, no âmbito da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.**

O Diretor-Presidente da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a inaplicabilidade de licitação, contemplada no art. 28, § 3º, inciso I, da Lei nº 13.303/2016, de 30 de junho de 2016;

**CONSIDERANDO** o art. 6º, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e a Resolução de Consulta 2/2019-TP do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso;

**CONSIDERANDO** o Estatuto Social da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, aprovado pelo Decreto nº 749/2020, em 07 de dezembro de 2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir Comissão Especial, responsável pelos procedimentos externos da inaplicabilidade de licitação de contratações diretas vinculadas ao objeto social, por meio de chamamento público, no âmbito da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

**Art. 2º** A Comissão Especial Permanente instituída no art. 1º, será composta pelos seguintes membros:

**I - Autoridade competente:**

**Antônio Marcos Silva de Oliveira** - Diretor-Presidente da MTI;

**II - Equipe técnica:**

a) Alci de Oliveira Júnior (Presidente);

b) Júlio Gabriel Otterback Pinheiro (Membro);

c) Hércules Brandão Dias (Membro);

d) Gustavo Zanatta Bruno (Membro);

**III - Equipe de apoio:**

a) Maria Carolina Teixeira Rodrigues (Membro)

b) Robson Silva Dolores Dias (Membro)

**IV - Suporte jurídico:**

a) Unidade Jurídica da MTI;

b) Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos - PGE.

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

**Art. 4º** - Revoga-se a Portaria 0130/2020, publicada no dia 23 de outubro de 2020.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.**

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**Antônio Marcos Silva de Oliveira**  
Diretor-Presidente da MTI

**MT GÁS**

**COMPANHIA MATOGROSSENSE DE GÁS**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**CONTRATANTE:** COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS - MTGÁS.

**CONTRATADA:** KLTC SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA

**PROCESSO:** 152162/2021

**OBJETO:** Aquisição de Toner.

**LEGALIDADE:** Art. 29, inciso II da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016.

**VIGÊNCIA:** Entrega imediata.

**ASSINAM:** RAFAEL SILVA REIS - Presidente/MTGÁS, MANOEL

ANTONIO GARCIA PALMA - Diretor Administrativo e Financeiro/MTGÁS,

CLEIFISMAR GOMES DE MORAES, Representante da KLTC SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 006/2020/MTGÁS

**CONTRATANTE:** COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS - MTGÁS.

**CONTRATADA:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de 25% ao valor do contrato primitivo, nos termos do §1º do Art. 81 da Lei 13.303/2016.

**DATA DA ASSINATURA:** 19/05/2021.

**ASSINAM:** RAFAEL SILVA REIS - Diretor Presidente/MTGÁS, MANOEL

ANTONIO GARCIA PALMA - Diretor Administrativo e Financeiro/MTGÁS,

SIRLENE CARDOSO MINGANTI - REPRESENTANTE da empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

**METAMAT**

**COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO**

EXTRATO DE CONVOCAÇÃO/2021/METAMAT

O Diretor Presidente da Companhia Matogrossense de Mineração - METAMAT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto desta Companhia, CONVOCA os membros do Conselho Fiscal para participarem e assim deliberar, sobre o Relatório Contábil, referente ao mês de abril de 2021, em Reunião Ordinária, a realizar-se na sede administrativa da Cia, às 9h do dia 25 de maio de 2021.

**JULIANO JORGE BORACZYNSKI**  
Diretor Presidente  
METAMAT

## EVENTOS DE PESSOAL

## SECRETARIAS

## CASA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/CCIVIL/00081/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário-Chefe da Casa Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15

Processo N.:

Nome: (261514/2) KRISLAINE CONCEICAO DIAS DA SILVA COSTA  
Cargo/Função: (11495) DGA-5  
Un. Adm: (201278) COORD. DE GESTAO DE PESSOAS  
A Partir de: 28/02/2021 Até04/03/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Mauro Carvalho Junior  
Secretário-Chefe da Casa Civil

## SEPI AG

## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA/SEPLAG/00135/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (84962/2) HELIO APARECIDO DOS SANTOS  
A Partir de: 24/05/2021 Até02/06/2021  
Cargo/Função: (11690) FUNÇÃO DGA 6 LC/266  
Substituído: (87082/2) HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR  
Un. Adm: (211567) COORD. DE PRESERV. DE DIFUSAO E APOIO A PESQUISA

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite  
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00196/2021  
21/05/2021

DE:

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: (249641/1) EVANIL ARRUDA BOTELHO  
Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052  
Para Un. Adm: (118575) UNID .ESPEC. DE CONTROLE DE MOVIM. DE

PESSOAL

A Partir de: 20/05/2021

Processo N.:

Nome: (298223/1) KERLEY CRISTINA AMARAL FERREIRA PINHAL  
Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050  
Para Un. Adm: (118575) UNID .ESPEC. DE CONTROLE DE MOVIM. DE

PESSOAL

A Partir de: 17/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite  
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

BOLETIM DE PESSOAL/SEPLAG/00197/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE/SEGURADO INSS/15

Processo N.:

Nome: (302545/1) LIVIA LEIA DA SILVA  
Cargo/Função: (11495) DGA-5

Un. Adm: (139190) COORD. DE APLICACAO  
A Partir de: 29/04/2021 Até07/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite  
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

ATO ADMINISTRATIVO/SEPLAG/00861/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER PROGRESSÃO VERTICAL

Processo N.: 23930/2021

Nome: (236842/1) CECILIO MONTIEL RIBAS CAMPOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA  
Referência: C-004  
A Partir de: 21/11/2020

Processo N.: 23941/2021

Nome: (125621/2) CLEBER DE SOUZA MOREIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA  
Referência: C-004  
A Partir de: 21/11/2020

Processo N.: 12109/2021

Nome: (205027/1) IVANE SIMONE DE ALMEIDA MATOS  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA  
Referência: D-005  
A Partir de: 22/07/2020

Processo N.: 22733/2021

Nome: (130505/1) JOSE HUMBERTO MACHADO DE MENDONCA  
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.: 24583/2021

Nome: (231306/1) MARCIA ANDREIA BURGHARDT  
Cargo/Função: (10987) TECNICO DE NECROPSIA  
Órgão: POLITEC  
Referência: C-004  
A Partir de: 12/04/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Lidiane Patricia Ferreira e Silva Leite  
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

## CGE

## CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA/CGE/00018/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário-Controlador 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: (256094/1) SANDRA GONCALVES DA SILVA  
A Partir de: 04/06/2021 Até18/06/2021  
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR  
Substituído: (297371/1) GIORDANA RIBEIRO DOS SANTOS  
Un. Adm: (197912) GER. DE DISTRIB. PROCESSUAL

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Emerson Hideki Hayashida  
Secretário-Controlador Geral do Estado

PORTARIA/CGE/00019/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário-Controlador Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº550/2014

Processo N.:

Nome: (111402/2) ADRIANA ARAUJO SILVA FEITOSA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm: (204781) SUPERINT. DE PROCESSOS DE PESSOAS JURIDICAS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:

Nome: (256096/1) ANNELIZE ELIZE GOMES  
Função: MEMBRO

Un. Adm.: (177989) SUP. DE CORREGEDORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (134886/2) ANTOINE DE ARRUDA SOUZA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm.: (204781) SUPERINT. DE PROCESSOS DE PESSOAS JURIDICAS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (239151/2) CARLA CRISTINA FRANCO DE SOUSA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm.: (204790) SUPERINT. DE PROCESSOS DE AGENTES PÚBLICOS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (274271/1) CLAUDEMIR ADVINCULA SAO MIGUEL  
Função: PRESIDENTE  
Un. Adm.: (204790) SUPERINT. DE PROCESSOS DE AGENTES PÚBLICOS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (251035/1) ELAYNE CRISTINA DE ALMEIDA CAPOROSSI SILVA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm.: (211680) SUPERINT. DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES CORRECIONAIS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (110681/1) FABIANA AUXILIADORA JOAQUIM REGIS  
Função: LOTADO  
Un. Adm.: (211680) SUPERINT. DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES CORRECIONAIS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (244587/1) FERNANDO SOUZA DE VIEIRA  
Função: PRESIDENTE  
Un. Adm.: (204781) SUPERINT. DE PROCESSOS DE PESSOAS JURIDICAS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (93315/3) FLAVIA SILVA DE OLIVEIRA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm.: (204790) SUPERINT. DE PROCESSOS DE AGENTES PÚBLICOS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (247956/1) JAKELINE SIPRIANO DE SOUZA  
Função: PRESIDENTE  
Un. Adm.: (204781) SUPERINT. DE PROCESSOS DE PESSOAS JURIDICAS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (244609/1) JUSCELINO DE LIMA CASTRO  
Função: PRESIDENTE  
Un. Adm.: (204790) SUPERINT. DE PROCESSOS DE AGENTES PÚBLICOS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (106875/2) MARCELA MARQUES MELO  
Função: LOTADO  
Un. Adm.: (163562) GAB. DO SECRET. ADJ. DE CORREGEDORIA GERAL  
A Partir de: 01/04/2021 Até14/04/2021

Processo N.:  
Nome: (274238/1) MARCOS VINICIOS SANTOS SARAIVA  
Função: PRESIDENTE  
Un. Adm.: (204781) SUPERINT. DE PROCESSOS DE PESSOAS JURIDICAS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (257640/1) MARISTELA BENEDITA CALDAS DE SOUZA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm.: (204781) SUPERINT. DE PROCESSOS DE PESSOAS JURIDICAS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (255270/1) MARIUZA RODRIGUES URCINO  
Função: PRESIDENTE  
Un. Adm.: (204790) SUPERINT. DE PROCESSOS DE AGENTES PÚBLICOS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (274316/1) RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA  
Função: PRESIDENTE  
Un. Adm.: (204790) SUPERINT. DE PROCESSOS DE AGENTES PÚBLICOS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (91403/3) SANDRA CRISTINA DOMINGUES LIMA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm.: (204781) SUPERINT. DE PROCESSOS DE PESSOAS JURIDICAS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (256094/1) SANDRA GONCALVES DA SILVA  
Função: LOTADO  
Un. Adm.: (197912) GER. DE DISTRIB. PROCESSUAL  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (253390/1) WANDER DE OLIVEIRA LIMA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm.: (204773) SUP. DE ACOES ESPECIAIS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:  
Nome: (137390/2) WHATS NEYVEN E SILVA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm.: (204790) SUPERINT. DE PROCESSOS DE AGENTES PÚBLICOS  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Emerson Hideki Hayashida  
Secretário-Controlador Geral do Estado

## PGF

## PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

BOLETIM DE PESSOAL/PGF/00071/2021 DE:  
21/05/2021

O Procurador-Geral do Estado no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:  
Nome: (203057/1) CRISTIANE FABIANO PEREIRA RODRIGUES  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Un. Adm.: (146463) GAB. DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO  
A Partir de: 04/05/2021 Até13/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Francisco de Assis da Silva Lopes  
Procurador-Geral do Estado

## SFFAZ

## SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00308/2021 DE:  
21/05/2021

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:  
Nome: (251372/1) CAROLINA GANDARA BRUMATTI KIMURA  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Un. Adm.: (202568) COORD. DE CONT. E GEST. DE AT. DE REG. DE PRECOS  
A Partir de: 17/05/2021 Até21/05/2021

Processo N.:  
Nome: (8435/1) IVETE NUNES BARBOSA NOVELO  
Cargo/Função: (11306) FISCAL DE TRIBUTOS EST/LC363  
Un. Adm.: (202770) COORD. DE FISC. DE INDUS. E AGRONEGOCIO  
A Partir de: 05/05/2021 Até03/06/2021

Processo N.:  
Nome: (266151/1) MARIEDITH MENDES DE OLIVEIRA CASTRO  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Un. Adm.: (203831) UNID. DE DESENV. DO NEGOCIO DO TESOURO  
A Partir de: 03/05/2021 Até01/06/2021

Processo N.:  
Nome: (116046/6) RENATA CAROLINE POUSO MALHEIROS  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Un. Adm.: (118702) UNID. ESPEC. DE CONTROLE E MOVIMENTACAO PESSOAL  
A Partir de: 22/04/2021 Até20/06/2021

Processo N.:  
Nome: (24796/1) VALFREDO BORGES FARIAS  
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363  
Un. Adm.: (212270) COORD. DE FISC. VOL. POST. FISC. E TRANSPORTADORAS  
A Partir de: 27/04/2021 Até30/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Kleber Geraldino Ramos dos Santos  
Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00309/2021 DE:  
21/05/2021

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

## Processo N.:

Nome: (24829/1) EMERENCIANA AUXILIADORA BERNARDO DA SILVA  
Cargo/Função: (11308) AGENTE DE TRIBUTOS EST/LC363  
Un. Adm: (202819) COORD. DE FISCAL. FIXA DE TRANSITO  
A Partir de: 31/08/2020 Até29/11/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Kleber Geraldino Ramos dos Santos  
Secretário Adjunto de Administração Fazendária

BOLETIM DE PESSOAL/SEFAZ/00310/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA

## Processo N.:

Nome: (126760/12) LELIANE DE OLIVEIRA NUNES NEPOMUCENO  
Cargo/Função: (5365) TÉCNICO ADMINISTRATIVO L 10052  
Un. Adm: (202860) COORD. DE ASSIS. E SUP. AO CONTRIBUINTE  
A Partir de: 19/04/2021 Até19/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Kleber Geraldino Ramos dos Santos  
Secretário Adjunto de Administração Fazendária

## SEMA

## SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00160/2021  
21/05/2021

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: (34791/5) ODAIR RAFAEL BRUNO  
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014  
Un. Adm: (147710) DIR. DE UNID. DESCONCENTRADA DE CACERES  
A Partir de: 03/05/2021 Até01/07/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

BOLETIM DE PESSOAL/SEMA/00161/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretária de Estado de Meio Ambiente no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A GESTANTE

## Processo N.:

Nome: (226727/1) LETICIA PRADO DE CAMPOS VASCONCELOS  
Cargo/Função: (11382) ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014  
Un. Adm: (189480) COORD. DE PROCESSOS ADM. E AUTOS DE INFRAÇÃO  
A Partir de: 12/04/2021 Até08/10/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Mauren Lazzaretti  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

## SESP

## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA/SESP/00126/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

## Processo N.:

Nome: (248431/1) VANDERSON GARCIA LOBATO DO PRADO LOPES  
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR - LÍDER DE EQUIPE  
Un. Adm: (162612) DIR.DE CADEIA PÚBLICA DE CACERES  
A Partir de: 01/06/2021 Até30/06/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA/SESP/00127/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DISPENSAR

Evento: Designação de Função/Função de Confiança

## Processo N.:

Nome: (132622/5) ADILSON SILVA DO AMARAL  
Cargo/Função: (11665) FUNÇÃO DGA 10 LC/266 SERVIDOR  
Un. Adm: (162612) DIR.DE CADEIA PÚBLICA DE CACERES  
A Partir de: 31/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

PORTARIA/SESP/00128/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: Gratificação Artigo 15 da Lei Complementar nº550/2014

## Processo N.:

Nome: (225977/1) ANTONIO JOSE DOS SANTOS  
Função: LOTADO  
Un. Adm: (211648) UNID SETOR DE CORREIÇÃO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (232102/1) KAROLINE CARLA DIAS ESTRAL CAMARGO  
Função: LOTADO  
Un. Adm: (211648) UNID SETOR DE CORREIÇÃO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (233297/1) MEIRELUZIA PATRICIA DA SILVA  
Função: PRESIDENTE  
Un. Adm: (211648) UNID SETOR DE CORREIÇÃO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (257356/1) PATRICIA DE OLIVEIRA LIMA  
Função: MEMBRO  
Un. Adm: (203955) UNID. SET. DE CORR. SIST. PENITENCIARIO  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (252757/1) PAULO ALEXANDRE JESUS GOMES DA SILVA  
Função: LOTADO  
Un. Adm: (203955) UNID. SET. DE CORR. SIST. PENITENCIARIO  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (255685/1) VITOR PAULO SANTOS DE SOUZA  
Função: LOTADO  
Un. Adm: (211648) UNID SETOR DE CORREIÇÃO DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00641/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: REMOÇÃO

## Processo N.:

Nome: (232251/1) JAIR MIRANDA DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Para Un. Adm: (204250) GER. DE SERV. DE OPER. ESPECIALIZADAS  
A Partir de: 27/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00642/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO  
Evento: REMOCAO

Processo N.:

Nome: (232523/1) VALDESON BENEDITO DE SOUZA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Para Un. Adm: (204250) GER. DE SERV. DE OPER. ESPECIALIZADAS  
A Partir de: 27/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00643/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (117312/1) ANGELICA CINTIA LEITE RODES  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (190209) SUBDIR. DA PENITENCIARIA CENTRAL DO ESTADO  
A Partir de: 18/04/2021 Até27/05/2021

Processo N.:

Nome: (226009/1) ELAINE VALLIM  
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO  
Un. Adm: (162515) DIR. DA PENITENCIARIA DE SINOP  
A Partir de: 22/04/2021 Até03/05/2021

Processo N.:

Nome: (233951/1) FLAVIA CARDOZO MATIAS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (162485) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS  
A Partir de: 05/05/2021 Até14/05/2021

Processo N.:

Nome: (122209/1) JOSE WILSON MIRANDA RODRIGUES  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (162990) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE NORTELANDIA  
A Partir de: 19/04/2021 Até15/10/2021

Processo N.:

Nome: (86183/1) LENINE HONORIO DE MATOS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (204536) DIRET. DO CENTRO DE CUST. DA CAPITAL  
A Partir de: 05/05/2021 Até31/07/2021

Processo N.:

Nome: (90570/1) MARIA DE OLIVEIRA BATISTA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (162485) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE RONDONOPOLIS  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

Processo N.:

Nome: (226012/1) MARIA JUCELIA MARTINS BATISTA  
Cargo/Função: (9202) ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO  
Un. Adm: (180475) GER. DE SERVICOS GERAIS  
A Partir de: 04/05/2021 Até02/06/2021

Processo N.:

Nome: (99934/4) SEBASTIAO CORREA DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (162779) DIR.DA CADEIA PUBLICA DE MIRASSOL D'OESTE  
A Partir de: 21/04/2021 Até20/05/2021

Processo N.:

Nome: (251842/1) VALDIVINO RIBEIRO DE FREITAS  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (162574) SUBDIR. DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA  
A Partir de: 13/05/2021 Até19/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00644/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (109533/2) KELLY CRISTINA VASCONCELOS DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 18/07/2007 Ate 17/07/2012  
A Partir de: 06/12/2021 Até04/01/2022

Processo N.:

Nome: (114752/1) MARTA ELIETE OVIEDO DE ASSUNCAO  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 24/05/2014 Ate 23/05/2019  
A Partir de: 01/08/2021 Até29/09/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00645/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO  
Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (115427/1) ELIANA LOPES DE LIMA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 05/10/2010 Ate 04/10/2015  
A Partir de: 03/01/2020 Até01/02/2020

Processo N.:

Nome: (115427/1) ELIANA LOPES DE LIMA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 05/10/2010 Ate 04/10/2015  
A Partir de: 30/05/2019 Até28/06/2019

Processo N.:

Nome: (115427/1) ELIANA LOPES DE LIMA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 05/07/2004 Ate 04/07/2009  
A Partir de: 06/10/2014 Até03/01/2015

Processo N.:

Nome: (115427/1) ELIANA LOPES DE LIMA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Quinquênio de Referência: 05/10/2010 Ate 04/10/2015  
A Partir de: 08/01/2018 Até06/02/2018

Processo N.:

Nome: (228246/3) HENRIETTE CEVADA LONDERO  
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO  
Quinquênio de Referência: 11/05/2011 Ate 10/05/2016  
A Partir de: 01/04/2021 Até30/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

BOLETIM DE PESSOAL/SESP/00646/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Segurança Pública no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS  
Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (232417/1) CARLOS HENRIQUE ALVES DE MORAES  
Cargo/Função: (9249) AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO  
Un. Adm: (172065) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL  
A Partir de: 13/05/2021

Processo N.:

Nome: (108501/2) LIDIANE PINA DE LANNES  
Cargo/Função: (10280) PROF.NIV.SUP.SIST.PENITENCIARIO  
Un. Adm: (162639) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE VARZEA GRANDE  
A Partir de: 14/03/2021

Processo N.:

Nome: (226022/1) LILIANA CRISTINA KRELING  
Cargo/Função: (10282) ASSIST.SIST.PENITENCIARIO  
Un. Adm: (162566) DIR. DA PENITENCIARIA DE AGUA BOA  
A Partir de: 18/04/2021

Processo N.:

Nome: (248621/1) LUCIANO BRITO LIMA  
Cargo/Função: (10290) AGENTE SISTEMA PENITENC LC 423  
Un. Adm: (163090) DIR.DE CADEIA PUBLICA DE SAO JOSE DO RIO CLARO  
A Partir de: 28/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alexandre Bustamante dos Santos  
Secretário de Estado de Segurança Pública

## P.I.C

## POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL

BOLETIM DE PESSOAL/PJC/00339/2021  
21/05/2021

DE:

O Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (208775/2) ANA PAULA DIAS DE FREITAS  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm: (133515) DELEGACIA ESP. DE DEFESA DA MULHER/BARRA DO

GARCAS

A Partir de: 09/05/2021 Até06/08/2021

Processo N.:

Nome: (75508/8) ARMANDO ARCE ESCURRA FILHO  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (133086) DELEGACIA ESPEC. DE DEFESA DA MULHER/CBA  
A Partir de: 12/04/2021 Até21/04/2021

Processo N.:

Nome: (203540/1) HERIK MONTEIRO DA SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (177342) DELEGACIA DE POLICIA DE CONFRESA  
A Partir de: 26/04/2021 Até30/04/2021

Processo N.:

Nome: (85000/2) JEAN ADRIANO MEIRA TEIXEIRA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (133833) DELEGACIA REGIONAL DE JUINA  
A Partir de: 13/04/2021 Até28/04/2021

Processo N.:

Nome: (76398/2) JEAN PAULO FERNANDES DA SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (133094) DELEGACIA ESPEC. DE HOMICÍDIO E PROT. À PESSOA/  
CBA

A Partir de: 16/01/2021 Até16/03/2021

Processo N.:

Nome: (97344/1) JILENO RIBEIRO DO BONFIM  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (164240) GER. DE INTELIGENCIA POLICIAL  
A Partir de: 05/09/2020 Até18/09/2020

Processo N.:

Nome: (95675/1) JOSE DIAS GUIMARAES  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm: (134600) DELEGACIA DE POLICIA DE TANGARA DA SERRA  
A Partir de: 30/03/2021 Até28/04/2021

Processo N.:

Nome: (203711/1) JUNIO ALMEIDA RAMOS  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (164453) DELEGACIA ESPEC. DE FRONTEIRA  
A Partir de: 03/05/2021 Até12/05/2021

Processo N.:

Nome: (97587/13) LELYA BENEDICTA DE ARRUDA BARROS CUNHA  
Cargo/Função: (9200) ESCRIVAO DE POLICIA/LC318/407  
Un. Adm: (133175) DELEGACIA DE POLICIA DO COXIPO/CUIABA  
A Partir de: 13/04/2021 Até27/05/2021

Processo N.:

Nome: (242500/1) MARIO ROBERTO DE SOUZA SANTIAGO JUNIOR  
Cargo/Função: (2348) DELEGADO DE POLICIA  
Un. Adm: (132160) DIR. DE POLICIA JUDICIARIA CIVIL METROPOLITANA  
A Partir de: 21/09/2020 Até04/10/2020

Processo N.:

Nome: (252005/1) MATEUS PEREIRA LEITE  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Un. Adm: (177725) DELEGACIA DE POLICIA DE CAMPO VERDE  
A Partir de: 12/05/2021 Até19/05/2021

Processo N.:

Nome: (259927/1) VANDERLEI COIMBRA NEPOMUCENO  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (134023) DELEGACIA DE POLICIA DE COMODORO  
A Partir de: 06/04/2021 Até09/04/2021

Processo N.:

Nome: (108230/1) VILMAR ALVES DA SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (133159) DEL. ESP. DO DIR. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE/CBA  
A Partir de: 13/05/2021 Até21/06/2021

Processo N.:

Nome: (259932/1) WEVERTON CRESPIM DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (134600) DELEGACIA DE POLICIA DE TANGARA DA SERRA  
A Partir de: 04/05/2021 Até10/05/2021

Processo N.:

Nome: (234168/1) YASSER ISSA RAZEK SILVA  
Cargo/Função: (9175) INVESTIGADOR DE POLICIA/LC344/407  
Un. Adm: (133531) DELEGACIA ESP. DE ROUBOS E FURTOS/B. DO GARCAS  
A Partir de: 17/05/2021 Até30/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Mario Dermeval Aravechia de Resende  
Delegado Geral da Polícia Judiciária Civil

## PMMT

## POLÍCIA MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00230/2021  
21/05/2021

DE:

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA P/ TRATAMENTO SAUDE PESSOA DA FAMILIA - MILITAR

Processo N.:

Nome: (48458/1) SEBASTIAO DIVINO DA SILVA DE PINHO  
Cargo/Função: (2218) SEGUNDO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (169382) 2ª CIA. DO BATALHAO DE PM DE PROTECAO AMBIENTAL  
A Partir de: 04/02/2021 Até13/02/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.

Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
CEL. PM Jonildo Jose de Assis  
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00231/2021  
21/05/2021

DE:

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (207987/2) ABEL RODRIGUES PEREIRA  
Cargo/Função: (2137) PRIMEIRO TENENTE LC 541/2014  
Un. Adm: (168947) 3ª PEL. PM DE NOVA MONTE VERDE  
A Partir de: 12/05/2021 Até16/05/2021

Processo N.:

Nome: (111116/1) ANTONIO CARLOS SOUSA TEIXEIRA  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (166650) CENTRO DE FORM. E APERFEICAMENTO DE PRACAS  
A Partir de: 10/12/2020 Até24/12/2020

Processo N.:

Nome: (232404/1) BERNADETH BUENO DE ALMEIDA SILVA  
Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
Un. Adm: (166642) ACADEMIA DE POLICIA MILITAR  
A Partir de: 22/02/2021 Até28/02/2021

Processo N.:

Nome: (108839/1) CREMILSON CLARINDO PINHEIRO COSTA  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (174971) SECAO DE PLANEJ., OPERACIONAL E ESTATISTICA  
A Partir de: 12/05/2021 Até10/06/2021

Processo N.:

Nome: (98579/1) ELOIZA NASCIMENTO FERNANDES TABOSA GOES  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (166472) DIR. DE GESTAO DE PESSOAS  
A Partir de: 31/03/2021 Até14/04/2021

Processo N.:

Nome: (50298/1) FRANCISCO FELIX DA SILVA  
Cargo/Função: (2196) SUB-TENENTE LC 541/2014  
Un. Adm: (166774) 1ª BATALHAO DE POLICIA MILITAR - SEDE - PORTO  
A Partir de: 06/05/2021 Até15/05/2021

Processo N.:

Nome: (98938/1) JOAO BATISTA DE SOUZA TOCA DA SILVA  
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014  
Un. Adm: (166774) 1ª BATALHAO DE POLICIA MILITAR - SEDE - PORTO  
A Partir de: 09/05/2021 Até06/08/2021

Processo N.:

Nome: (267236/1) JONATHAN OLIVEIRA DOS SANTOS  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (167339) 2ª PEL. PM DE ITAUBA  
A Partir de: 01/04/2021 Até09/04/2021

Processo N.:

Nome: (231108/1) JOSE ERISTON NONATO SANTANA  
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014  
Un. Adm: (167134) 4ª BATALHAO DE POL. MILITAR - VARZEA GRANDE  
A Partir de: 13/05/2021 Até19/05/2021

Processo N.:

Nome: (72428/1) JUCINIL SALGADO MOREIRA  
Cargo/Função: (2196) SUB-TENENTE LC 541/2014  
Un. Adm: (167070) 3ª CIA. INDEP. DE POL. MILITAR- SANTO ANT. DO  
LEVERGER  
A Partir de: 05/05/2021 Até10/05/2021

Processo N.:



Nome: (111987/1) LUCIANO TADEU DIAS DA CONCEICAO  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (167380) 12º BATALHAO DE POL. MILITAR - SORRISO  
A Partir de: 10/05/2021 Até 08/06/2021

## Processo N.:

Nome: (231320/1) LUIZ OTAVIO VASQUES DOS SANTOS  
Cargo/Função: (8895) CABO LC 541/2014  
Un. Adm: (167134) 4º BATALHAO DE POL. MILITAR - VARZEA GRANDE  
A Partir de: 15/05/2021 Até 03/07/2021

## Processo N.:

Nome: (98786/1) MAURO WELLER  
Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (167517) 5º BATALHAO DE POL. MILITAR - RONDONOPOLIS  
A Partir de: 01/05/2021 Até 26/07/2021

## Processo N.:

Nome: (119506/1) OSNI RIBAS ALVES  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (167266) 11º BATALHAO DE POLICIA MILITAR - SEDE - SINOP  
A Partir de: 26/04/2021 Até 10/05/2021

## Processo N.:

Nome: (90763/1) OTONIEL FERREIRA DE SOUZA  
Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (166820) 3º BATALHAO DE POLICIA MILITAR - SEDE - CPA  
A Partir de: 07/05/2021 Até 21/05/2021

## Processo N.:

Nome: (229764/1) PATRICK COSTA PEREIRA  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (175676) NPM DE JARUDORE  
A Partir de: 16/05/2021 Até 25/05/2021

## Processo N.:

Nome: (258800/1) RAILAN DE SOUSA SANTOS  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (169048) 1º PEL. PM DE TERRA NOVA DO NORTE  
A Partir de: 05/04/2021 Até 11/04/2021

## Processo N.:

Nome: (267334/1) RANGEL LIMA MATOS  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (168998) 22º BATALHAO DE POL. MILITAR - PEIXOTO DE AZEVEDO  
A Partir de: 12/03/2021 Até 22/03/2021

## Processo N.:

Nome: (259171/1) RAZIEL MAGALHAES FERREIRA  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (166650) CENTRO DE FORM. E APERFEICAMENTO DE PRACAS  
A Partir de: 25/12/2020 Até 08/03/2021

## Processo N.:

Nome: (258930/1) TARLEY ALVES PEREIRA DOS SANTOS  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (167509) COMANDO REGIONAL IV - RONDONOPOLIS  
A Partir de: 28/04/2021 Até 11/06/2021

## Processo N.:

Nome: (259184/1) THIAGO JHONNY LEITE RIBEIRO  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (175846) 16º BATALHAO DE PM - SEDE - AGUA BOA  
A Partir de: 28/01/2021 Até 28/02/2021

## Processo N.:

Nome: (259184/1) THIAGO JHONNY LEITE RIBEIRO  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (175846) 16º BATALHAO DE PM - SEDE - AGUA BOA  
A Partir de: 26/04/2021 Até 29/04/2021

## Processo N.:

Nome: (98832/1) VAGNO BRAZ MARQUES  
Cargo/Função: (2210) PRIMEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (167517) 5º BATALHAO DE POL. MILITAR - RONDONOPOLIS  
A Partir de: 23/04/2021 Até 30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (231129/1) WALBER DIEGO COENE  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (167070) 3ª CIA. INDEP. DE POL. MILITAR - SANTO ANT. DO  
LEVERGER  
A Partir de: 09/05/2021 Até 12/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
CEL. PM Jonildo Jose de Assis  
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00232/2021 DE:  
21/05/2021

O Comandante Geral da PM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR  
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

## Processo N.:

Nome: (119060/1) LEONARDO TORRES DA SILVA  
Cargo/Função: (2226) TERCEIRO SARGENTO LC 541/2014  
Un. Adm: (175234) PEL. PM FORCA TATICA  
A Partir de: 07/12/2020 Até 05/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
CEL. PM Jonildo Jose de Assis  
Comandante Geral da PM-MT

BOLETIM DE PESSOAL/PM/00233/2021 DE:  
21/05/2021

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: (72931/1) CARLOS ALBERTO LEITE DE ALMEIDA  
Un. Adm: (168874) 11ª CIA. INDEP. DE POL. MILITAR - COLNIZA  
A Partir de: 04/05/2021 Até 01/08/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
CEL. PM Jonildo Jose de Assis  
Comandante Geral da PM-MT

## CBM

## CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

BOLETIM DE PESSOAL/CBM/00135/2021 DE:  
21/05/2021

O Comandante Geral do CBM-MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

## Processo N.:

Nome: (264675/1) ANDERSON LUIZ DA SILVA PEREIRA  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (170941) POLO RONDONOPOLIS ( SEDE )  
A Partir de: 09/05/2021 Até 15/05/2021

## Processo N.:

Nome: (217239/24) FERNANDO GOMES DE ALMEIDA  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (170933) COMANDO REGIONAL - RONDONOPOLIS - CRBM II  
A Partir de: 14/07/2020 Até 23/07/2020

## Processo N.:

Nome: (209048/4) SAMUEL LOPES DE SOUZA  
Cargo/Função: (8909) SOLDADO LC 541/2014  
Un. Adm: (170941) POLO RONDONOPOLIS ( SEDE )  
A Partir de: 11/05/2021 Até 17/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
CEL. BM Alessandro Borges Ferreira  
Comandante Geral do CBM-MT

## POLITEC

## PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

PORTARIA/POLITEC/00042/2021 DE:  
21/05/2021

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR  
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

## Processo N.:

Nome: (263033/3) AURICLEIDE BARROS PRADO  
A Partir de: 01/05/2021 Até 30/05/2021  
Cargo/Função: (11622) DGA-8 SERVIDOR  
Substituído: (95471/1) ALISSON ALBERTO BATISTONI  
Un. Adm: (159670) GER. REGIONAL DA POLITEC DE DIAMANTINO

## Processo N.:

Nome: (255222/1) UYRE BARROS DIAS DA SILVA  
A Partir de: 31/05/2021 Até 14/06/2021  
Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR  
Substituído: (102363/7) ATAIDE DE CAMPOS MALHEIROS FILHO  
Un. Adm: (159441) COORD. REGIONAL DA POLITEC DE CACERES

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Rubens Sadao Okada  
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00219/2021  
21/05/2021

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (94573/1) DANIELLA PATRICE MARQUES DE ABREU LIMA  
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL  
Un. Adm: (159026) COORD. DE PERICIAS INTERNAS  
A Partir de: 03/05/2021 Até17/05/2021

Processo N.:

Nome: (233653/2) QUEZIA VICENTE PEREIRA RESPLANDE  
Cargo/Função: (10910) PERITO OFICIAL CRIMINAL  
Un. Adm: (159131) GER. DE PERICIAS DE MEIO AMBIENTE E ENGENH.

LEGAL

A Partir de: 20/04/2021 Até29/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Rubens Sadao Okada  
Diretor Geral da POLITEC

BOLETIM DE PESSOAL/POLITEC/00220/2021  
21/05/2021

DE:

O Diretor Geral da POLITEC no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.:

Nome: (78526/2) RODRIGO ANTONIO COSTA MENACHO  
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA  
Quinquênio de Referência: 13/06/2011 Ate 12/06/2016  
A Partir de: 27/06/2022 Até26/07/2022

Processo N.:

Nome: (78526/2) RODRIGO ANTONIO COSTA MENACHO  
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA  
Quinquênio de Referência: 13/06/2006 Ate 12/06/2011  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/06/2021

Processo N.:

Nome: (78526/2) RODRIGO ANTONIO COSTA MENACHO  
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA  
Quinquênio de Referência: 13/06/2011 Ate 12/06/2016  
A Partir de: 27/06/2021 Até26/07/2021

Processo N.:

Nome: (78526/2) RODRIGO ANTONIO COSTA MENACHO  
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA  
Quinquênio de Referência: 13/06/2011 Ate 12/06/2016  
A Partir de: 03/01/2022 Até01/02/2022

Processo N.:

Nome: (78526/2) RODRIGO ANTONIO COSTA MENACHO  
Cargo/Função: (10979) PAPILOSCOPISTA  
Quinquênio de Referência: 13/06/2006 Ate 12/06/2011  
A Partir de: 22/11/2021 Até21/12/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Rubens Sadao Okada  
Diretor Geral da POLITEC

SEDUC

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00903/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (33501/1) ALBERI GIRARDI  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (148113) E.E. CREMILDA DE OLIVEIRA VIANA  
A Partir de: 03/05/2021 Até31/07/2021

Processo N.:

Nome: (238822/1) ALESSANDRA TEIXEIRA MOLINA SANTOS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (154172) E.E. LUIZ CARLOS CECONELLO  
A Partir de: 30/04/2021 Até28/07/2021

Processo N.:

Nome: (61687/3) AMELIA GELA

Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (012181) E.E. UBALDO MONTEIRO DA SILVA  
A Partir de: 28/04/2021 Até26/07/2021

Processo N.:

Nome: (290171/1) ANDREIA FRANCISCA COELHO NASCIMENTO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013102) E.E. 14 DE FEVEREIRO  
A Partir de: 15/04/2021 Até20/04/2021

Processo N.:

Nome: (297350/1) ANDREIA PATRICIA HONORATO  
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR  
Un. Adm: (015296) E.E. ZEFERINO JOSE DE MATTOS  
A Partir de: 24/03/2021 Até21/04/2021

Processo N.:

Nome: (207962/15) ANGELA MARIA DOS SANTOS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010596) E.E. PRESIDENTE MEDICI  
A Partir de: 19/04/2021 Até23/04/2021

Processo N.:

Nome: (69931/4) ANGELA MARIA POSSOBON BESSANI  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013269) E.E. OLIMPIO JOAO PISSINATI GUERRA  
A Partir de: 27/04/2021 Até25/07/2021

Processo N.:

Nome: (283400/2) ANTHONY JEAN NERIS  
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR  
Un. Adm: (192228) E.E. 20 DE MARÇO  
A Partir de: 01/05/2021 Até15/05/2021

Processo N.:

Nome: (67230/1) ARGEMIRO MARTINS DA SILVA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (011606) E.E. ONZE DE MARÇO  
A Partir de: 13/04/2021 Até10/08/2021

Processo N.:

Nome: (57307/9) BEATRIZ MARIA DA SILVA E FARIA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (011720) E.E. UNIAO E FORÇA  
A Partir de: 31/03/2021 Até28/06/2021

Processo N.:

Nome: (82533/4) CARLA ALMEIDA ALVES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (011991) E.E. MIL TIRAD TEN CEL FM LOUIRSON RODR BENEVIDES  
A Partir de: 17/04/2021 Até16/05/2021

Processo N.:

Nome: (82533/3) CARLA ALMEIDA ALVES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010596) E.E. PRESIDENTE MEDICI  
A Partir de: 17/04/2021 Até16/05/2021

Processo N.:

Nome: (57774/3) CARMEN ROZELIA AMORIM ESPINDOLA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (011720) E.E. UNIAO E FORÇA  
A Partir de: 27/04/2021 Até26/05/2021

Processo N.:

Nome: (134797/8) CESAR AUGUSTO BRASIL  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (038563) E.E. JARDIM DAS FLORES  
A Partir de: 26/04/2021 Até09/05/2021

Processo N.:

Nome: (250533/1) CLEIDIANE MIRANDA SANTANA DIAS  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (039055) E.E. PROF. JOAO REZENDE DE AZEVEDO  
A Partir de: 22/04/2021 Até20/07/2021

Processo N.:

Nome: (85156/1) CLEUNIR DA SILVA GARCIA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013056) E.E. MARIO SPINELLI  
A Partir de: 16/04/2021 Até14/07/2021

Processo N.:

Nome: (235860/1) CLEUSA LEONEL AFONSO  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (010979) E.E. MARIA DE LIMA CADIDE  
A Partir de: 26/04/2021 Até02/05/2021

Processo N.:

Nome: (227266/1) DELIANE SILVA PRINCESWAL RAMOS  
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013730) E.E. PROF. ALDA GAWLINSKI SCOPEL  
A Partir de: 23/04/2021 Até02/05/2021

Processo N.:

Nome: (251010/1) DNEUZA GOIS BEZERRA NUNES  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013099) E.E. VALE DO GUAPORE  
A Partir de: 13/04/2021 Até12/05/2021

## Processo N.:

Nome: (58719/8) EDIMILSON JOSE FERREIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (069493) E.E. BOA ESPERANCA  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

## Processo N.:

Nome: (58719/9) EDIMILSON JOSE FERREIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (069493) E.E. BOA ESPERANCA  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

## Processo N.:

Nome: (77558/2) EDNA APARECIDA DE LIMA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013048) E.E. Dep. DORMEVIL FARIA  
A Partir de: 26/04/2021 Até02/05/2021

## Processo N.:

Nome: (240001/1) EDNA KORALESKI  
Cargo/Função: (4731) TEC ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (014575) E.E. Dr. ARTHUR ANTUNES MACIEL  
A Partir de: 19/04/2021 Até03/05/2021

## Processo N.:

Nome: (117390/32) ELIANE ANDRADE DE ARAUJO SILVA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010340) E.E. LICEU CUIABANO - MARIA DE ARRUDA MULLER  
A Partir de: 21/04/2021 Até20/05/2021

## Processo N.:

Nome: (212616/3) ELIANE DOLENS ALMEIDA GARCIA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010480) E.E. ALCEBIANES CALHAO  
A Partir de: 27/04/2021 Até25/06/2021

## Processo N.:

Nome: (43812/7) ELIETE DA GRACA COSTA ERICEIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (197815) ESCOLA EST. LUIZA MIOTTO FERREIRA  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

## Processo N.:

Nome: (92402/2) ELIZABETE DE SOUZA DOS SANTOS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013129) E.E. VERENA LEITE DE BRITO  
A Partir de: 27/04/2021 Até16/05/2021

## Processo N.:

Nome: (122315/23) ELIZANGELA CRISTINA BERNARDES CONTRERAS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (194948) EE PM TIRAD. CB ANTONIO DILCEU DA SILVA AMARAL  
A Partir de: 26/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (86834/2) GIOVANA GARCIA DASSI BOEING  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013358) E.E. NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO  
A Partir de: 05/04/2021 Até07/05/2021

## Processo N.:

Nome: (39945/3) IGNEZ APARECIDA DI PIETRO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010456) E.E. FILOGONTO CORREA  
A Partir de: 18/04/2021 Até17/05/2021

## Processo N.:

Nome: (85224/1) ISABEL APARECIDA VIEIRA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013897) E.E. ZELIA COSTA DE ALMEIDA  
A Partir de: 01/02/2021 Até01/04/2021

## Processo N.:

Nome: (227163/1) IVANIR FATIMA STRACK  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (012084) E.E. PORFIRIA PAULA DE CAMPOS  
A Partir de: 29/04/2021 Até13/05/2021

## Processo N.:

Nome: (106806/5) JAIR PEREIRA PAIM  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (009857) E.E. FRANCISCO A. FERREIRA MENDES  
A Partir de: 11/05/2021 Até21/05/2021

## Processo N.:

Nome: (92883/3) JOACI GOMES BARBOSA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016020) E.E. PROF. JOAO BATISTA  
A Partir de: 15/04/2021 Até13/07/2021

## Processo N.:

Nome: (39317/50) JOILSON SILVA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (173541) E.E. PROFªELIZABET EVANGELISTA PEREIRA  
A Partir de: 26/04/2021 Até25/05/2021

## Processo N.:

Nome: (73402/3) JORGE SENATORE VARGAS RODRIGUES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (049859) E.E. PROFªELIANE DIGIGOV SANTANA  
A Partir de: 21/04/2021 Até19/07/2021

## Processo N.:

Nome: (96237/10) JOSIANI FRANCISCHINI DUARTE  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (065587) E.E. IVALDINO FRANCO  
A Partir de: 21/04/2021 Até19/07/2021

## Processo N.:

Nome: (227642/1) LEZIANE ALVES CEBALHO  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (016314) E.E. 13 DE MAIO  
A Partir de: 19/04/2021 Até28/04/2021

## Processo N.:

Nome: (87997/3) LOREMILDA LANGNER  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (148113) E.E. CREMILDA DE OLIVEIRA VIANA  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

## Processo N.:

Nome: (112788/16) LOURDES ORTEGA NASCIMENTO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (148091) E.E. JARDIM UNIVERSITARIO  
A Partir de: 28/04/2021 Até27/05/2021

## Processo N.:

Nome: (78287/4) LUCIANA PEREIRA SOUZA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016420) E.E. GARCIA GARRIDO FERMINO  
A Partir de: 09/04/2021 Até16/04/2021

## Processo N.:

Nome: (78287/5) LUCIANA PEREIRA SOUZA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016420) E.E. GARCIA GARRIDO FERMINO  
A Partir de: 09/04/2021 Até16/04/2021

## Processo N.:

Nome: (66635/1) LUCIENE BEZERRA DA ROCHA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013218) E.E. BARAO DE MELGAÇO  
A Partir de: 20/04/2021 Até18/07/2021

## Processo N.:

Nome: (39180/1) LUIS CARLOS VICOZO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (012955) E.E. Dr. ITRYO CORREA  
A Partir de: 23/04/2021 Até21/07/2021

## Processo N.:

Nome: (211025/5) LUIZ FORNAZIERI  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013307) E.E. NOSSA SENHORA DE LOURDES  
A Partir de: 19/04/2021 Até17/06/2021

## Processo N.:

Nome: (87155/1) LUIZ OTAVIO CORREA MARQUES  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (124079) E.E. CANDIDO PORTINARI  
A Partir de: 18/03/2021 Até15/06/2021

## Processo N.:

Nome: (235562/1) LUZIA LOPES DOS SANTOS DIAS  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (192139) E.E. PROF. STELA MARIS VALERIANO DA SILVA  
A Partir de: 28/04/2021 Até26/06/2021

## Processo N.:

Nome: (64135/2) MANOEL UBIRATAN DE ALMEIDA  
Cargo/Função: (3476) APOIO ADM. EDUCACIONAL-ELEMENTAR  
Un. Adm: (015938) E.E. PEDRO ALBERTO TAYANO  
A Partir de: 20/04/2021 Até29/05/2021

## Processo N.:

Nome: (114942/20) MARCIA CRISTINA MARTINS DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013048) E.E. Dep. DORMEVIL FARIA  
A Partir de: 28/04/2021 Até26/07/2021

## Processo N.:

Nome: (116839/12) MARCIA REGINA CRUZEIRO MAGALHAES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010839) E.E. ANTONIO G. BALBINO  
A Partir de: 28/04/2021 Até26/07/2021

## Processo N.:

Nome: (74415/21) MARIA APARECIDA ALVES DA ROCHA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016519) E.E. 13 DE MAIO  
A Partir de: 28/04/2021 Até26/07/2021

## Processo N.:

Nome: (74415/20) MARIA APARECIDA ALVES DA ROCHA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016519) E.E. 13 DE MAIO  
A Partir de: 28/04/2021 Até26/07/2021

## Processo N.:

Nome: (95904/1) MARIA APARECIDA DA CRUZ SILVA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (010405) E.E. GUSTAVO KULMANN  
A Partir de: 20/04/2021 Até18/07/2021

## Processo N.:

Nome: (87447/1) MARIA DE FATIMA VALEIRO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (012912) E.E. ARLINDA PESSOA MARBECK MORRECK  
A Partir de: 12/04/2021 Até10/07/2021

## Processo N.:

Nome: (36323/44) MARIA DO SOCORRO AMANCIO BRASILEIRO VALLADARES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (012831) E.E. MARECHAL RONDON  
A Partir de: 02/05/2021 Até30/07/2021

## Processo N.:

Nome: (69177/22) MARIA DO SOCORRO CALACA DE FREITAS  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (015105) E.E. 9 DE JULHO  
A Partir de: 26/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (256940/3) MARIA JOSE DE OLIVEIRA GODOI  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (011630) E.E. Dr. LEOPOLDO AMBROSIO FILHO  
A Partir de: 22/04/2021 Até06/05/2021

## Processo N.:

Nome: (139775/1) MARIA JOSE DE SALLES MENDES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (009571) E.E. DR. HELIO PALMA DE ARRUDA  
A Partir de: 26/04/2021 Até09/05/2021

## Processo N.:

Nome: (139775/2) MARIA JOSE DE SALLES MENDES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (009849) E.E. RAIMUNDO PINHEIRO DA SILVA  
A Partir de: 26/04/2021 Até09/05/2021

## Processo N.:

Nome: (227133/1) MARIA ROSENILDA RODRIGUES PEDRACA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (016314) E.E. 13 DE MAIO  
A Partir de: 19/04/2021 Até25/04/2021

## Processo N.:

Nome: (136694/18) MARILENE ZACHEO ZANON  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013021) E.E. CARLOS TRIGARAY FILHO  
A Partir de: 19/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (46586/2) MARINETE DA SILVA REGO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (011754) E.E. Des. GABRIEL PINTO DE ARRUDA  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

## Processo N.:

Nome: (112312/29) MARISA RUPPEL DIEL  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016543) E.E. CANDIDO PORTINARI  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

## Processo N.:

Nome: (134594/16) NATALIA COLTRO BEZERRA COSTA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (014990) E.E. CAMPOS SALES  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/06/2021

## Processo N.:

Nome: (29188/2) NEUSA TINO BOTON  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (064149) E.E. PAULO FREIRE  
A Partir de: 02/05/2021 Até30/07/2021

## Processo N.:

Nome: (258096/1) NEUSINEIA DOS SANTOS ARAUJO OLIVEIRA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (010880) E.E. DANIEL MARTINS MOURA  
A Partir de: 26/04/2021 Até30/04/2021

## Processo N.:

Nome: (62087/52) NOEMI TERESINHA LUDWIG  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (044261) E.E. MARIA DA GLORIA VARGAS UCHOA  
A Partir de: 02/05/2021 Até29/08/2021

## Processo N.:

Nome: (123638/19) PAULO HENDGES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016357) E.E. IRANY JAIME FARINA  
A Partir de: 24/04/2021 Até22/06/2021

## Processo N.:

Nome: (257994/1) REGIANE LOPES DE FREITAS DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (013170) E.E. Dep. JOAO EVARISTO CURVO  
A Partir de: 29/04/2021 Até27/07/2021

## Processo N.:

Nome: (265371/6) RENATA WEIMA PEIXOTO COSTA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016152) E.E. ALICE BARBOSA PACHECO  
A Partir de: 21/04/2021 Até27/04/2021

## Processo N.:

Nome: (201376/2) RONIETE RESPLANDE DE FREITAS  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (148113) E.E. CREMILDA DE OLIVEIRA VIANA  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/06/2021

## Processo N.:

Nome: (221470/2) ROSA MARILENE OLIVEIRA CEBALHO  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (011940) E.E. JOSE LEITE DE MORAES  
A Partir de: 22/04/2021 Até20/07/2021

## Processo N.:

Nome: (43801/6) RUBENS JOSE TADEI  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (015105) E.E. 9 DE JULHO  
A Partir de: 19/04/2021 Até28/04/2021

## Processo N.:

Nome: (43801/7) RUBENS JOSE TADEI  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (015105) E.E. 9 DE JULHO  
A Partir de: 19/04/2021 Até28/04/2021

## Processo N.:

Nome: (28621/1) SEBASTIAO DA SILVA MOTA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010448) E. E. Sen. AZEREDO  
A Partir de: 27/04/2021 Até25/06/2021

## Processo N.:

Nome: (233603/2) SELMA DOMINGAS DA SILVA MACIEL  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (010456) E.E. FILOGONIO CORREA  
A Partir de: 16/04/2021 Até29/04/2021

## Processo N.:

Nome: (87056/1) SELMA MARIA RODRIGUES PINTO  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (009733) E.E. MANOEL CAVALCANTI PROENÇA  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

## Processo N.:

Nome: (210997/3) SONIA CRISTINA DA SILVA RAMIRES  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (158399) E.E. CLEUFA HUBNER  
A Partir de: 12/04/2021 Até10/07/2021

## Processo N.:

Nome: (130222/4) WELLINGTON VIEIRA DE LIMA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (014575) E.E. Dr. ARTHUR ANTUNES MACIEL  
A Partir de: 27/04/2021 Até26/05/2021

## Processo N.:

Nome: (130222/7) WELLINGTON VIEIRA DE LIMA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (014630) E.E. Pe. EZEQUIEL RAMIN  
A Partir de: 27/04/2021 Até26/05/2021

## Processo N.:

Nome: (286369/1) WESLLY BEZERRA DA ROCHA  
Cargo/Função: (3468) TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL  
Un. Adm: (120936) E.E. ANDRE ANTONIO MAGGI  
A Partir de: 05/04/2021 Até04/05/2021

## Processo N.:

Nome: (257718/1) YARA PERPETUA RUIZ ZANOLO  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (016241) E.E. Pe. JOSE DE ANCHIETA  
A Partir de: 21/04/2021 Até19/07/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alan Resende Porto  
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00904/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (242595/1) DENIZE DE ARRUDA E SILVA  
Cargo/Função: (4740) APOIO ADM EDUC PROFISSIONALIZADO-30  
Un. Adm: (016055) E.E. MADRE TARCILA  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

Processo N.:

Nome: (144685/5) JOCILENE ELOY DA PAIXAO QUEIROZ  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (044954) E.E. PROFª. ANA TEREZA ALBERNAS  
A Partir de: 14/05/2021 Até11/08/2021

Processo N.:

Nome: (31848/10) VALTEIR MOREIRA VIEGA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (010189) E.E. Pe. JOSE MARIA DO SACRAMENTO  
A Partir de: 26/04/2021 Até24/07/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alan Resende Porto  
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00905/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA A GESTANTE

Processo N.:

Nome: (290171/1) ANDREIA FRANCISCA COELHO NASCIMENTO  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (013102) E.E. 14 DE FEVEREIRO  
A Partir de: 21/04/2021 Até17/10/2021

Processo N.:

Nome: (144333/18) CARINA PEREIRA ALVES  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (016500) E.E. MARIO SPINELLI  
A Partir de: 17/04/2021 Até13/10/2021

Processo N.:

Nome: (115404/5) JUCELENE SABALA DE SOUZA PEREIRA  
Cargo/Função: (3441) PROFESSOR EDUC. BASICA  
Un. Adm: (012890) E.E. PROF. NILO POVOAS  
A Partir de: 15/04/2021 Até11/10/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alan Resende Porto  
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00906/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (60500/5) ADALGIZA DA SILVA CARDOSO  
Un. Adm: (014150) E.E. SANTA TEREZINHA  
A Partir de: 05/05/2021 Até31/10/2021

Processo N.:

Nome: (114501/5) ANDRE LUIS MOLINA  
Un. Adm: (014478) E.E. EVANG. ASSEMBLEIA DE DEUS  
A Partir de: 03/05/2021 Até29/10/2021

Processo N.:

Nome: (46945/10) ANDREIA REGINA DALCICO  
Un. Adm: (011886) E.E. Dep. FRANCISCO E. RANGEL TORRES  
A Partir de: 29/04/2021 Até25/10/2021

Processo N.:

Nome: (36866/1) ANTONIA MARIA MENDES DE CAMPOS MACIEL CARVALHO  
Un. Adm: (012394) E.E. JOSE DE BARROS MACIEL  
A Partir de: 17/04/2021 Até13/10/2021

Processo N.:

Nome: (37719/1) CLEUSA JOSE MINGOTTI

Un. Adm: (011371) E.E. Sen. FILINTO MULLER

A Partir de: 25/04/2021 Até21/10/2021

Processo N.:

Nome: (226810/1) EMERSON DA COSTA MARTINS

Un. Adm: (211176) NUCLEO DE FROTAS

A Partir de: 14/04/2021 Até08/04/2022

Processo N.:

Nome: (84569/1) FLAVIA ALEXSANDRA SCATAMBURGO GUIZARDI

Un. Adm: (124060) E.E. PROFª MARIA HERMINIA ALVES

A Partir de: 23/04/2021 Até19/10/2021

Processo N.:

Nome: (63114/52) JOSE ARIMATHEIA ALVES DA SILVA

Un. Adm: (011339) E.E. IR. DIVA PIMENTEL

A Partir de: 03/05/2021 Até29/10/2021

Processo N.:

Nome: (85064/1) LUZIA CASSIA PRADO DE ARRUDA SILVA

Un. Adm: (012688) E.E. ANTONIO JOAO RIBEIRO

A Partir de: 09/03/2021 Até04/09/2021

Processo N.:

Nome: (239345/1) MAIBY FURQUIM RODRIGUES

Un. Adm: (023329) E.E. MALIK DIDIER NAMER ZAHAFI

A Partir de: 28/04/2021 Até24/10/2021

Processo N.:

Nome: (35065/4) MARIA FRANCINEUMA DE SOUZA CARVALHO

Un. Adm: (014435) E.E. ALFREDO JOSE DA SILVA

A Partir de: 18/01/2021 Até16/07/2021

Processo N.:

Nome: (247113/1) MARIA SOARES DA LUZ MORAIS

Un. Adm: (049549) E.E. SAO MIGUEL

A Partir de: 27/04/2021 Até23/10/2021

Processo N.:

Nome: (297/3) ROSALINO TEODORO VELASCO

Un. Adm: (023329) E.E. MALIK DIDIER NAMER ZAHAFI

A Partir de: 02/02/2021 Até27/01/2022

Processo N.:

Nome: (144052/4) ROSANI APARECIDA DOS SANTOS BAGATINI

Un. Adm: (016349) E.E. GUARANTA

A Partir de: 08/02/2021 Até06/08/2021

Processo N.:

Nome: (38965/1) SANDRA GONCALVES PEREIRA

Un. Adm: (013099) E.E. VALE DO GUAPORE

A Partir de: 27/04/2021 Até23/10/2021

Processo N.:

Nome: (241397/1) SURLEI ANGELA DE SOUZA MARTINS

Un. Adm: (009709) E.E. MARIANA LUIZA MOREIRA

A Partir de: 26/04/2021 Até22/10/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alan Resende Porto  
Secretário de Estado de Educação

BOLETIM DE PESSOAL/SEDUC/00907/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Educação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Processo N.:

Nome: (220432/3) JULIANA FERREIRA FERRAI

Un. Adm: (016187) E.E. 12 DE OUTUBRO

A Partir de: 21/01/2021 Até11/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alan Resende Porto  
Secretário de Estado de Educação

SETASC

SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PORTARIA/SETASC/00045/2021  
21/05/2021

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

## Processo N.:

Nome: (257768/1) EUZIMAR NASCIMENTO SIQUEIRA  
 A Partir de: 18/05/2021 Até30/05/2021  
 Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR  
 Substituído: (91808/1) MAUREL CASTRO DE AMORIM  
 Un. Adm: (201065) COORD. DE GESTAO DE PROC. E DOCUMENTOS  
 PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Rosamaria Ferreira de Carvalho  
 Sec de Assistencia Social e Cidadania

PORTARIA/SETASC/00046/2021  
 21/05/2021

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

## Processo N.:

Nome: (253867/1) VALQUIRIA DUARTE DE SOUZA  
 A Partir de: 01/05/2021 Até17/05/2021  
 Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR  
 Substituído: (91808/1) MAUREL CASTRO DE AMORIM  
 Un. Adm: (201065) COORD. DE GESTAO DE PROC. E DOCUMENTOS

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Rosamaria Ferreira de Carvalho  
 Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00205/2021  
 21/05/2021

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER

Evento: REMOÇÃO

## Processo N.:

Nome: (203845/1) CATIA MARINA PEREIRA GUIMARAES  
 Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052  
 Para Un. Adm: (118699) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL  
 A Partir de: 22/02/2021

## Processo N.:

Nome: (82099/1) SUELY BENEDITA DOS SANTOS  
 Cargo/Função: (6078) APOIO DESENV ECO SOC L 10177/14  
 Para Un. Adm: (118699) UNID.ESPEC.CONTROLE MOVIMENTACAO PESSOAL  
 A Partir de: 31/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Rosamaria Ferreira de Carvalho  
 Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00206/2021  
 21/05/2021

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PREMIO - GOZO

## Processo N.: conforme e-mail

Nome: (254006/1) CARLA CRISTINA DA SILVA  
 Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14  
 Quinquênio de Referência: 28/03/2014 Ate 27/03/2019  
 A Partir de: 09/08/2021 Até07/09/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Rosamaria Ferreira de Carvalho  
 Sec de Assistencia Social e Cidadania

BOLETIM DE PESSOAL/SETASC/00207/2021  
 21/05/2021

DE:

O Sec de Assistencia Social e Cidadania no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: GOZO LICENCA-PREMIO, JORNADA 50%

## Processo N.: conforme e-mail solicitação

Nome: (142373/2) SIMONE MACHADO DE SOUZA  
 Cargo/Função: (6027) ANALISTA DESENV ECON SOCIAL L 10050  
 Quinquênio de Referência: 03/12/2012 Ate 02/12/2017  
 A Partir de: 10/06/2021 Ate 07/10/21

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Rosamaria Ferreira de Carvalho  
 Sec de Assistencia Social e Cidadania

## SECITEC

## SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

O Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: AUTORIZAR

Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA POR MOTIVO DE URGÊNCIA

CONTRATO/SECITECI/00026/2021 DE: 21/05/2021

Processo N°: 137115/2021

Contratado: (304867/1) RODRIGO LOPES DA SILVA  
CPF: 053.587.676-90

Cargo/Função: (9385) PROFESSOR CEPROTEC

Referência: B-001 Carga Horária: 30 horas semanais

Un. Adm: (145602) DIR.ESC.TEC.EST.DE EDUC.PROFIS.E TECN.DE SINOP

A Partir de: 17/05/2021 Até16/05/2022

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Nilton Borges Borgato  
 Secretário de Estado de Ciência,Tecnologia e Inovação

## SEDEC

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA/SEDEC/00015/2021

DE:

21/05/2021

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.: 204401/2021

Nome: (203989/1) MAXWELL DA SILVA SANTOS

A Partir de: 14/06/2021 Até23/06/2021

Cargo/Função: (11606) DGA-6 SERVIDOR

Substituído: (243392/1) GILBERTO LEMES DO NASCIMENTO

Un. Adm: (188107) COORD. COMP. IND. E ZONA DE PROC.EXPORTACAO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa  
 Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico

BOLETIM DE PESSOAL/SEDEC/00029/2021

DE:

21/05/2021

O Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

## Processo N.:

Nome: (256871/1) ANTONIO GALDINO ALVES

Cargo/Função: (5365) TECNICO ADMINISTRATIVO L 10052

Un. Adm: (177849) COORD. DE ARTESANATO

A Partir de: 04/04/2021 Até13/04/2021

## Processo N.:

Nome: (249706/1) MARCELO MAX FREIRE

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Un. Adm: (181781) GER. DE PROTOCOLO E ARQUIVO

A Partir de: 01/05/2021 Até07/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPR-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa  
 Secretário de Estado de Desenvolvimento Economico

## SECEI

## SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

BOLETIM DE PESSOAL/SECEL/00038/2021

DE:

21/05/2021

O Sec. de Estado de Cultura, Esporte e Lazer no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

## Processo N.:

Nome: (68991/4) EVANILDE PEREIRA SANTOS

Cargo/Função: (6052) TECNICO DESENV ECO SOC L 10177/14

Un. Adm: (187208) GER. DE PROTOCOLO

A Partir de: 24/11/2020 Até02/12/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alberto Machado  
Sec. de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

BOLETIM DE PESSOAL/SECEL/00039/2021  
21/05/2021

DE:

O Sec. de Estado de Cultura, Esporte e Lazer no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 175542/2021  
Nome: (248827/1) LILIAN NICOLINA ALVES  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Quinquênio de Referência: 05/06/2013 Ate 04/06/2018  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/06/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Alberto Machado  
Sec. de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

## SES

## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA/SES/00289/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESIGNAR  
Evento: DESIGNAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO

Processo N.: 179488/2021  
Nome: (83476/3) LUCINALDO DA SILVA SANTIAGO  
A Partir de: 03/05/2021 Até01/06/2021  
Cargo/Função: (11592) DGA-5 SERVIDOR  
Substituído: (85129/7) SANDRO LUIZ NETTO  
Un. Adm: (151556) DIR. DO ESCRITORIO REG. DE SAUDE DE CACERES

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00290/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Processo N.: 121928/2021  
Nome: (116392/1) CLEIA REGINA FERREIRA RIBEIRO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
A Partir de: 05/04/2021 Até05/04/2023

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00291/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DESISTÊNCIA  
Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Processo N.: 91140/2021  
Nome: (95301/1) ADANI SILVEIRA BARBOSA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (151475) DIR. DO ESCRITORIO REG. DE SAUDE DE RONDONOPOLIS  
A Partir de: 31/03/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

PORTARIA/SES/00292/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER  
Evento: Regime de Plantão SUS LC nº441/2011

Processo N.: 151649/2021

Nome: (96542/1) ADEILSON NEVES DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-007 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 151649/2021

Nome: (108590/1) CELSO GARCIA PEDRO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: C-006 Carga Horária: 30H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 151649/2021

Nome: (93958/1) CELSO RICARDO PINHO GUEDES  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: C-007 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 77607/2021

Nome: (293781/2) DAIANE ROSA DE SOUZA  
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até31/12/2020  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 77607/2021

Nome: (299656/1) DANIELE MACHINER  
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até31/12/2020  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 151649/2021

Nome: (63779/1) EGIDIOMAR SILVA PAIXAO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: A-006 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 13

Processo N.: 77607/2021

Nome: (299655/1) GABRIELLY SILVA LIAL  
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até31/12/2020  
Qtde Plantões: 13

Processo N.: 151649/2021

Nome: (57147/1) HELDER CINTRA DE FREITAS  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: C-002 Carga Horária: 30H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 10

Processo N.: 104675/2021

Nome: (42556/2) IRANI APARECIDA FERRAZ  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Referência: D-011 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO  
A Partir de: 01/01/2021 Até31/01/2021  
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 77607/2021

Nome: (299658/1) JAQUELINE MARIA DOS SANTOS  
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até19/12/2020  
Qtde Plantões: 8

Processo N.: 151649/2021

Nome: (27681/2) JORGE COUTO DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-010 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até22/03/2021  
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 151649/2021

Nome: (96667/1) JOSIMAR LOURENCO

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-007 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 104675/2021

Nome: (106611/1) KEILA TONINI LOEBLEIN  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Referência: C-006 Carga Horária: 30H  
Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO  
A Partir de: 01/01/2021 Até31/01/2021  
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 104675/2021

Nome: (53431/10) MARIA DAS GRACAS DA SILVA ALBUQUERQUE NASCIMENTO  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Referência: D-008 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO  
A Partir de: 01/01/2021 Até31/01/2021  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 77607/2021

Nome: (299674/1) MARIA HELOISA BARBIERI DE SOUZA  
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até31/12/2020  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 77607/2021

Nome: (296963/1) MARILENE MACIEL DA COSTA  
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até31/12/2020  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 104675/2021

Nome: (97282/2) MARISTELA CUCHI  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Referência: D-006 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO  
A Partir de: 01/01/2021 Até31/01/2021  
Qtde Plantões: 12

Processo N.: 151649/2021

Nome: (118860/1) MAURO ALVES DE SOUZA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-006 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 151649/2021

Nome: (96571/1) MAURO LUCAS DA SILVA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-007 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até17/03/2021  
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 151649/2021

Nome: (93954/1) MAVENIER BENEDITO ARRUDA E SILVA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-007 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 9

Processo N.: 151649/2021

Nome: (117741/1) NELIO DE SOUZA PRADO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-006 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 77653/2021

Nome: (296978/1) PABULA VELOZO DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até31/12/2020  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 151649/2021

Nome: (96679/1) PAULO DA SILVA SANTOS  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: C-007 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 13

Processo N.: 77607/2021

Nome: (299678/1) POLIANE OLIVEIRA CARDOSO  
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até31/12/2020  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 77607/2021

Nome: (299682/1) SUSAN CHAGAS REIS  
Cargo/Função: (12040) NIVEL AUXILIAR ASSISTENCIAL  
Referência: 000 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (195740) HOSP. REG. DE SINOP  
A Partir de: 01/12/2020 Até31/12/2020  
Qtde Plantões: 13

Processo N.: 319728/2020

Nome: (281900/2) VICTORIA MUNIZ BELIDO  
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO  
Referência: 000 Carga Horária: 30H  
Un. Adm: (195731) HOSP REG DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN  
A Partir de: 01/05/2020 Até31/05/2020  
Qtde Plantões: 6

Processo N.: 151649/2021

Nome: (46151/2) WALMIR JOSE DE LIMA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-006 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 14

Processo N.: 151649/2021

Nome: (96678/1) WANDERLEY LEITE MOREIRA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Referência: D-007 Carga Horária: 40H  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEL DE URGENCIA - SAMU  
A Partir de: 01/03/2021 Até31/03/2021  
Qtde Plantões: 14

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
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: DISTRATAR - SES  
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/05517/2021 DE: 21/05/2021

Processo N°: 184541/2021  
Contratado: (234513/4) BRUNA OMITO FRANCISCHETTI  
CPF: 020.787.731-90  
Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL  
Perfil Profissional: ENFERMEIRO AUDITOR  
Carga Horária: 40 horas semanais  
Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER  
Em: 04/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
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/05518/2021 DE: 21/05/2021

Processo N°: 190031/2021  
Contratado: (237219/2) CREUZA CARDOSO DOS SANTOS  
CPF: 551.569.401-53  
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
Perfil Profissional: TÊC. ENFERMAGEM  
Carga Horária: 40 horas semanais  
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
A Partir de: 01/04/2021 Até31/08/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
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: DISTRATAR - SES  
Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/05519/2021 DE: 21/05/2021

Processo N°: 193645/2021  
Contratado: (281339/2) KATIA POLIANA CEZARIO DE OLIVEIRA  
CPF: 047.975.881-60



Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL  
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO  
 Carga Horária: 40 horas semanais  
 Un. Adm: (195731) HOSP REG DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN  
 Em: 10/05/2021

CONTRATO/SES/05520/2021 DE: 21/05/2021  
 Processo N°: 193618/2021  
 Contratado: (281405/2) MARIA LUISA NOGUEIRA DA SILVA  
 CPF: 406.945.771-20  
 Cargo/Função: (12050) NIVEL FUNDAMENTAL  
 Perfil Profissional: AUXILIAR OPERACIONAL  
 Carga Horária: 40 horas semanais  
 Un. Adm: (195731) HOSP REG DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN  
 Em: 12/05/2021

CONTRATO/SES/05521/2021 DE: 21/05/2021  
 Processo N°: 196863/2021  
 Contratado: (281655/2) SILVIO KAFER  
 CPF: 615.739.730-68  
 Cargo/Função: (12034) ASSESSOR TEC DE DIREÇÃO II  
 Perfil Profissional:  
 Carga Horária: 40 horas semanais  
 Un. Adm: (195731) HOSP REG DE ALTA FLORESTA ALBERT SABIN  
 Em: 12/05/2021

CONTRATO/SES/05522/2021 DE: 21/05/2021  
 Processo N°: 201162/2021  
 Contratado: (299501/1) LIRIA SIMONE ESSI  
 CPF: 763.384.441-87  
 Cargo/Função: (12036) NIVEL SUPERIOR ASSISTENCIAL  
 Perfil Profissional: ENFERMEIRO  
 Carga Horária: 40 horas semanais  
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 Em: 09/05/2021

CONTRATO/SES/05523/2021 DE: 21/05/2021  
 Processo N°: 196943/2021  
 Contratado: (300567/1) ISMAEL PEREIRA DA SILVA  
 CPF: 602.958.543-67  
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM  
 Carga Horária: 40 horas semanais  
 Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÆLZA GIOVANELLA  
 Em: 30/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 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/05524/2021 DE: 21/05/2021  
 Processo N°: 169476/2021  
 Contratado: (300744/2) SANDRA REGINA SILVA SOUZA  
 CPF: 719.944.401-04  
 Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
 Perfil Profissional: TÈC. ENFERMAGEM  
 Carga Horária: 40 horas semanais  
 Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 19/04/2021 Até 31/08/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 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: DISTRATAR - SES  
 Objeto: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA

CONTRATO/SES/05525/2021 DE: 21/05/2021  
 Processo N°: 184452/2021  
 Contratado: (300789/1) EDUARDO MASSAHIRO ONO  
 CPF: 028.535.351-93  
 Cargo/Função: (12030) DIRETOR TEC UNIDADE HOSPITALAR  
 Perfil Profissional:  
 Carga Horária: 40 horas semanais  
 Un. Adm: (195715) HOSP. REG. DE COLIDER  
 Em: 03/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.  
 Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
 Gilberto Gomes de Figueiredo  
 Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00510/2021 DE:  
 21/05/2021

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: REMOVER  
 Evento: REMOCAO

Processo N.: 184612/2021  
 Nome: (115389/1) ADALGIZA BISPO SOARES  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 04/09/2020

Processo N.: 139443/2021  
 Nome: (96165/1) ADRIANA GUIRADO RAO  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (197165) COORD. DE ATENCAO AS DOENCAS CRONICAS  
 A Partir de: 01/04/2021

Processo N.: 152144/2021  
 Nome: (42481/2) ANTONIO ROBERTO NERGES  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (151726) DIR.DO ESCRITORIO REG.DE SAUDE DE TANGARA DA SERRA  
 A Partir de: 12/04/2021

Processo N.: 184612/2021  
 Nome: (95202/1) CELIA RODRIGUES DA COSTA  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 01/03/2021

Processo N.: 184705/2021  
 Nome: (124916/1) ELVIA LUCIA KUHN SARMENTO  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 23/03/2021

Processo N.: 198436/2021  
 Nome: (70967/3) KAREM DALL ACQUA VARGAS  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 01/12/2020

Processo N.: 184705/2021  
 Nome: (63812/1) MAGDA ROSA DE LIMA MORAIS  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 26/03/2021

Processo N.: 184705/2021  
 Nome: (95362/1) MARA RUBIA DE SOUZA  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 28/03/2021

Processo N.: 198581/2021  
 Nome: (91210/1) MARIA APARECIDA DE SOUZA OLIVEIRA ALTRAO  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 26/03/2021

Processo N.: 198436/2021  
 Nome: (94415/1) NERCI MARIA DE SOUZA  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 30/04/2021

Processo N.: 185665/2021  
 Nome: (122099/1) PATRICIA BOTELHO SOARES DOS ANJOS  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (151432) DIR.DO ESCRITORIO REG.DE SAUDE DA BAIXADA CUIABANA  
 A Partir de: 05/05/2021

Processo N.: 184705/2021  
 Nome: (103346/2) ROSANA DE CASSIA PEREIRA ZUCATO JULIANI  
 Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 31/03/2021

Processo N.: 184705/2021  
 Nome: (76011/4) ROSINEIDE RIEG MUNIZ GOMES  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
 A Partir de: 02/01/2021

Processo N.: 84521/2021  
 Nome: (43740/2) SANDRA RIBEIRO  
 Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
 Para Un. Adm: (151688) DIR. DO ESCRITORIO REG. DE SAUDE DE SINOP  
 A Partir de: 28/04/2021

Processo N.: 184705/2021

Nome: (95233/1) TERESA DOS REIS SILVA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Para Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE

PESSOAL

A Partir de: 13/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00511/2021 DE:  
21/05/2021

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CONCEDER

Evento: ADICIONAL NOTURNO

Processo N.: 11939/2021

Nome: (300377/1) ADHIELLY DAYARA SILVA SANTOS MORAIS  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 02/12/2020 Até 02/12/2020

Processo N.: 116339/2021

Nome: (120555/1) ALESSANDRA TAKAHASHI  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (197041) COORD. DO SERV. DE ATEND. MOVEI DE URGENCIA -

SAMU

A Partir de: 03/02/2021 Até 03/02/2021

Processo N.: 152222/2021

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: 02/03/2021 Até 02/03/2021

Processo N.: 116339/2021

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: 01/02/2021 Até 01/02/2021

Processo N.: 11939/2021

Nome: (300456/1) CHARLES GOMES RODRIGUES  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 01/12/2020 Até 01/12/2020

Processo N.: 116339/2021

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: 01/02/2021 Até 01/02/2021

Processo N.: 116339/2021

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: 03/02/2021 Até 03/02/2021

Processo N.: 152218/2021

Nome: (45397/4) ELIANA ELFRIDE HAEBERLIN  
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: 01/03/2021 Até 01/03/2021

Processo N.: 152218/2021

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: 05/03/2021 Até 05/03/2021

Processo N.: 152222/2021

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: 01/03/2021 Até 01/03/2021

Processo N.: 11939/2021

Nome: (300374/1) FILIPE SOUZA GOMES  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 01/12/2020 Até 01/12/2020

Processo N.: 152222/2021

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: 11/03/2021 Até 11/03/2021

Processo N.: 152222/2021

Nome: (94468/1) GILMAR XAVIER  
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: 09/03/2021 Até 09/03/2021

Processo N.: 11939/2021

Nome: (285013/6) HELIO ELIAS DO ROSARIO  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 02/12/2020 Até 02/12/2020

Processo N.: 152218/2021

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: 01/03/2021 Até 01/03/2021

Processo N.: 152222/2021

Nome: (110128/2) JADER FERREIRA 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: 15/03/2021 Até 15/03/2021

Processo N.: 152222/2021

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: 02/03/2021 Até 02/03/2021

Processo N.: 152222/2021

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: 03/03/2021 Até 03/03/2021

Processo N.: 11939/2021

Nome: (300444/1) JOAO BRENO RODRIGUES FERREIRA  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 02/12/2020 Até 02/12/2020

Processo N.: 11939/2021

Nome: (282014/2) JOILSON DE MORAES  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 02/12/2020 Até 02/12/2020

Processo N.: 152218/2021

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: 01/03/2021 Até 01/03/2021

Processo N.: 11939/2021

Nome: (272579/7) JUCILEIA DINIZ ALVES FRANCO  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 01/12/2020 Até 01/12/2020

Processo N.: 152222/2021

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: 05/03/2021 Até 05/03/2021

Processo N.: 152218/2021

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: 04/03/2021 Até 04/03/2021

Processo N.: 11939/2021

Nome: (296348/2) LUCAS VIEIRA DE CARVALHO  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 01/12/2020 Até 01/12/2020

Processo N.: 152222/2021

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: 02/03/2021 Até 02/03/2021

Processo N.: 11939/2021

Nome: (300215/1) MARIA EDUARDA DE SOUZA SOLANO MACIEL DA CRUZ  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 03/12/2020 Até 03/12/2020

Processo N.: 116339/2021

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: 02/02/2021 Até 02/02/2021

Processo N.: 152222/2021

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: 04/03/2021 Até 04/03/2021

Processo N.: 152222/2021

Nome: (107256/1) MARY NAOMI YAMAGUTI  
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: 01/03/2021 Até 01/03/2021

Processo N.: 152218/2021

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: 12/03/2021 Até 12/03/2021

Processo N.: 116339/2021

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: 08/02/2021 Até 08/02/2021

Processo N.: 116339/2021

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: 10/02/2021 Até 10/02/2021

Processo N.: 116339/2021

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: 13/02/2021 Até 13/02/2021

Processo N.: 116339/2021

Nome: (50185/2) ROSEMARY ROQUE BENVENUTTI  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU  
A Partir de: 02/02/2021 Até 02/02/2021

Processo N.: 11939/2021

Nome: (232515/4) SILVANETE BERBEL FERREIRA  
Cargo/Função: (12044) NIVEL MEDIO ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 03/12/2020 Até 03/12/2020

Processo N.: 116339/2021

Nome: (93424/1) SIMONE VIEIRA ROCHA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (152218) GER. DE ENFERMAGEM DO SAMU  
A Partir de: 03/02/2021 Até 03/02/2021

Processo N.: 152218/2021

Nome: (110921/1) SIZIANA PAULA FERREIRA DE OLIVEIRA BARBOSA  
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: 02/03/2021 Até 02/03/2021

Processo N.: 152218/2021

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: 04/03/2021 Até 04/03/2021

Processo N.: 116339/2021

Nome: (94857/1) WANEISSA 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: 23/02/2021 Até 23/02/2021

Processo N.: 116339/2021

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: 01/02/2021 Até 01/02/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00512/2021 DE:  
21/05/2021

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

Processo N.:

Nome: (70249/3) CEDENICE FERREIRA DA SILVA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
A Partir de: 19/03/2021 Até 16/06/2021

Processo N.:

Nome: (82474/1) CELSO ANTUNES MACIEL  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (158690) COORD. TECNICA DO CERMAC  
A Partir de: 10/05/2021 Até 07/08/2021

Processo N.:

Nome: (120284/1) GREICE EVARISTO MARTINS  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
A Partir de: 07/05/2021 Até 20/06/2021

Processo N.:

Nome: (106806/1) JAIR PEREIRA PAIM  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (158690) COORD. TECNICA DO CERMAC  
A Partir de: 11/05/2021 Até 21/05/2021

Processo N.:

Nome: (125270/1) JANAINA PORTO  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
A Partir de: 14/05/2021 Até 12/07/2021

Processo N.:

Nome: (94479/1) JANICE RIBEIRO DE LIMA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (197246) COORD. DE APOIO TECNICO DO CIAPS  
A Partir de: 17/02/2021 Até 17/05/2021

Processo N.:

Nome: (106853/1) JOSELINA AUXILIADORA ALMEIDA MORAES SOUSA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (151602) DIR. DO ESCRITORIO REG. DE SAUDE DE JUINA  
A Partir de: 30/04/2021 Até 29/05/2021

Processo N.:

Nome: (115802/1) JOSLENE PEREIRA MACIEL  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
A Partir de: 12/05/2021 Até 10/07/2021

Processo N.:

Nome: (95176/1) LIDIANE ALVES LEITE  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
A Partir de: 04/05/2021 Até 02/06/2021

Processo N.:

Nome: (115495/1) MARIA CELIA DE MOURA SILVEIRA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (151475) DIR. DO ESCRITORIO REG. DE SAUDE DE RONDONOPOLIS  
A Partir de: 29/04/2021 Até 03/05/2021

Processo N.:

Nome: (94071/1) MARIA DE LOURDES SOUZA E SILVA  
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (195707) HOSP REG DOUTOR ANTONIO CARLOS SOUTO FONTES  
A Partir de: 05/05/2021 Até 02/08/2021

Processo N.:

Nome: (95340/1) MARIA JOSE GONCALVES DE MELO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (195685) HOSP. REG. DE RONDONOPOLIS IRMÃELZA GIOVANELLA  
A Partir de: 07/05/2021 Até 05/06/2021

Processo N.:

Nome: (50119/2) MARTA CRISTINA BUNORO FERRO  
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: 29/04/2021 Até 08/05/2021

Processo N.:

Nome: (96226/1) NELSON MONTEIRO FILHO

Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (197211) COORD. ADMINISTRATIVA DO CRIDAC/CER III  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/07/2021

## Processo N.:

Nome: (90090/2) SHINARLEY AZEVEDO DA SILVA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (191078) COORD. DE APOIO ADMINISTRATIVO DO CIAPS  
A Partir de: 07/05/2021 Até05/06/2021

## 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: 05/08/2020 Até03/10/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00513/2021 DE:  
21/05/2021

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: RETIFICAR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

## Processo N.:

Nome: (125279/1) CELINA SILVANA BESSA CAMPELO DE ALMEIDA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (197262) COORD. DO CENTRO DE ATENCAO PSIC. ALCOOL E

## DROGAS

A Partir de: 30/06/2020 Até22/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00514/2021 DE:  
21/05/2021

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

## Processo N.:

Nome: (89273/3) FABIANA COELHO DA SILVA ALVES  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Un. Adm: (118710) UNID.ESPEC. DE CONTR. MOVIMENTACAO DE PESSOAL  
A Partir de: 19/04/2021 Até28/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00515/2021 DE:  
21/05/2021

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

## Processo N.:

Nome: (113125/1) ANA RUBIA RODRIGUES SOARES CAMPOS  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 30/03/2014 Ate 29/03/2019  
A Partir de: 13/05/2021 Até11/07/2021

## Processo N.:

Nome: (125279/1) CELINA SILVANA BESSA CAMPELO DE ALMEIDA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 15/07/2010 Ate 14/07/2015  
A Partir de: 01/06/2021 Até30/06/2021

## Processo N.:

Nome: (48877/2) CREUZA CONCEICAO SILVA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 19/11/2011 Ate 18/11/2016  
A Partir de: 17/05/2021 Até15/07/2021

## Processo N.:

Nome: (70115/2) DANIEL EDUARDO DE SIQUEIRA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 29/09/2010 Ate 28/09/2015  
A Partir de: 01/06/2021 Até30/06/2021

## Processo N.:

Nome: (116415/1) ELIANA VILLEN REBELO  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 29/06/2009 Ate 28/06/2014

A Partir de: 30/06/2021 Até28/08/2021

## Processo N.:

Nome: (44503/2) ETERNA MARIZA MONTALVAO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 20/03/2006 Ate 19/03/2011  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/07/2021

## Processo N.:

Nome: (123852/1) GREICE ROSA PONCE MANGINI  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 02/02/2012 Ate 01/02/2017  
A Partir de: 06/05/2021 Até04/06/2021

## Processo N.:

Nome: (120742/1) JESSICA LAURA ABREU SOUZA DE RE  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 07/01/2005 Ate 06/01/2010  
A Partir de: 07/06/2021 Até04/09/2021

## Processo N.:

Nome: (93160/1) MARCIA FATIMA PEDROSO LINO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 20/03/2006 Ate 19/03/2011  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/06/2021

## Processo N.:

Nome: (58243/1) MARCIA REGINA DE MAGALHAES BAICERE  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 21/07/1989 Ate 20/07/1994  
A Partir de: 03/05/2021 Até01/06/2021

## Processo N.:

Nome: (42787/1) MARGARETH KALIX BATISTA GRIGGI  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 04/05/2011 Ate 03/05/2016  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/07/2021

## Processo N.:

Nome: (52351/3) ONIVIO MIDON  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 03/11/2014 Ate 02/11/2019  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/06/2021

## Processo N.:

Nome: (111825/1) OTTO TEN CATEN  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 27/02/2014 Ate 26/02/2019  
A Partir de: 01/05/2021 Até30/05/2021

## Processo N.:

Nome: (48076/2) RICARDO DE PAULA LISITA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 17/08/2014 Ate 16/08/2019  
A Partir de: 01/06/2021 Até30/06/2021

## Processo N.:

Nome: (90074/1) ROSA HERVATIM  
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 01/09/2010 Ate 31/08/2015  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/06/2021

## Processo N.:

Nome: (203068/1) SILVANA FIGUEIREDO MARTINS  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Quinquênio de Referência: 11/06/2013 Ate 10/06/2018  
A Partir de: 01/06/2021 Até30/06/2021

## Processo N.:

Nome: (97068/1) VANDA LUCIA MARQUES AMORIM  
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 15/01/2012 Ate 14/01/2017  
A Partir de: 17/05/2021 Até15/06/2021

## Processo N.:

Nome: (100917/2) WAGNER MARCONDES DA CUNHA LOPES  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 11/06/2008 Ate 10/06/2013  
A Partir de: 01/06/2021 Até29/08/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00516/2021 DE:  
21/05/2021

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

## Processo N.:

Nome: (64016/1) DALVA KAZUE YAMAGUTI SUMIYOSHI  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 21/10/2006 Ate 20/10/2011  
A Partir de: 30/06/2020 Até29/07/2020

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRÁ-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00517/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: GOZO LICENÇA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.: 198177/2021

Nome: (42956/1) EDNA SANTOS DE MENDONCA ARRUDA  
Cargo/Função: (4912) PROFIS TEC NIV SUPERIOR SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 01/08/1981 Ate 31/07/1986  
A Partir de: 20/05/2021 Ate 18/07/21

Processo N.: 196639/2021

Nome: (96546/1) PAULO SILAS FERREIRA  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 29/11/2006 Ate 28/11/2011  
A Partir de: 14/06/2021 Ate 12/08/21

Processo N.: 187897/2021

Nome: (97113/1) SILBENE FATIMA DA SILVA  
Cargo/Função: (4989) PROFIS APOIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 11/01/2007 Ate 10/01/2012  
A Partir de: 17/05/2021 Ate 15/07/21

Processo N.: 173199/2021

Nome: (111521/1) SIMONE VERLANGIERI CARMO  
Cargo/Função: (4946) PROFIS TEC NIV MEDIO SERV SAUDE SUS  
Quinquênio de Referência: 13/01/2009 Ate 12/01/2014  
A Partir de: 01/06/2021 Ate 30/07/21

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00518/2021  
21/05/2021

DE:

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.: 136979/2021

Nome: (96745/1) ALBA TEREZA DE LARA FERREIRA  
Quinquênio: 19/11/2011 Até 18/11/2016  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 681/2020

Nome: (118328/1) CIDALIA RODRIGUES SANTOS DA SILVA  
Quinquênio: 03/11/2014 Até 02/11/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 187022/2021

Nome: (38025/2) IRAIDE GERALDA SANTANA  
Quinquênio: 26/07/2014 Até 25/07/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 193108/2021

Nome: (120036/1) IVONE SILVA SOUZA UTIDA  
Quinquênio: 01/12/2014 Até 30/11/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 192621/2021

Nome: (108572/1) JOSE ALFREDO SEJOPOLES  
Quinquênio: 22/04/2013 Até 21/04/2019  
Qtde Dias: 90

Processo N.: 199065/2021

Nome: (123857/1) LEIDA MARIA FERREIRA  
Quinquênio: 10/05/2015 Até 09/05/2020  
Qtde Dias: 90

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

BOLETIM DE PESSOAL/SES/00519/2021  
21/05/2021

DE:

O Secretário de Estado de Saúde no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: CESSAR OS EFEITOS

Evento: Adicional de Insalubridade LC 502

Processo N.:

Nome: (296579/1) GILSON DA SILVA  
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO  
A Partir de: 10/05/2021

Processo N.:

Nome: (281099/2) MARIA MARCIA DE BRITO FERREIRA  
Cargo/Função: (12038) NIVEL TECNICO ASSISTENCIAL  
Un. Adm: (195693) HOSP. REG. DE SORRISO  
A Partir de: 30/04/2021

Processo N.:

Nome: (289253/2) WHITALO HENRIQUE DE SOUZA E SILVA  
Cargo/Função: (12046) NIVEL FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO  
Un. Adm: (195758) HOSP. ESTADUAL LOUSITE FERREIRA DA SILVA  
A Partir de: 06/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gilberto Gomes de Figueiredo  
Secretário de Estado de Saúde

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

## IPFM-MT

## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO

BOLETIM DE PESSOAL/IPFM/00043/2021  
21/05/2021

DE:

O Presidente do IPFM/MT 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: (213884/3) VALDOMIRO FERNANDES  
Cargo/Função: (11533) DGA-9  
Un. Adm: (142220) UNID. DE ASSESSORIA  
A Partir de: 17/03/2021 Até31/03/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Bento Francisco Gomes Bezerra  
Presidente do IPFM/MT

## INDEA

## INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00190/2021  
21/05/2021

DE:

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: (249519/1) LUIZ NATAL MOURA BORGES  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Un. Adm: (149314) UNID. LOCAL DE EXECUCAO DE PORTO ESPERIDIAO  
A Partir de: 03/05/2021 Até01/07/2021

Processo N.:

Nome: (79625/3) MESSIAS GONSALVES DA SILVA  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Un. Adm: (148890) UNID. LOCAL DE EXECUCAO DE CAMPINÁPOLIS  
A Partir de: 10/05/2021 Até08/06/2021

Processo N.:

Nome: (257343/1) NOBUO LUIZ ALBERTO TANIGUT  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Un. Adm: (149160) UNID. LOCAL DE EXECUCAO METROP. DE CUIABA  
A Partir de: 26/04/2021 Até02/05/2021

Processo N.:

Nome: (39269/10) PAULO JOSE DE MEDEIROS  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Un. Adm: (149020) UNID. LOCAL DE EXECUCAO DE NOVA OLIMPIA  
A Partir de: 20/04/2021 Até26/04/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMRA-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Emanuele Gonçalves de Almeida  
Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00191/2021  
21/05/2021

DE:

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA

Processo N.:

Nome: (75735/2) ANA BEATRIZ BARBOSA DE CASTILHO  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Un. Adm: (186600) COORD. DE DEF. SANIT. ANIMAL  
A Partir de: 29/04/2021 Até05/05/2021

Processo N.:

Nome: (109878/1) FERNANDA REZEK CARANI  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Un. Adm: (186600) COORD. DE DEF. SANIT. ANIMAL  
A Partir de: 23/02/2021 Até26/02/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Emanuele Gonçalves de Almeida  
Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00192/2021  
21/05/2021

DE:

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: TORNAR SEM EFEITO

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA

Processo N.:

Nome: (109878/1) FERNANDA REZEK CARANI  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Un. Adm: (186600) COORD. DE DEF. SANIT. ANIMAL  
A Partir de: 23/02/2021 Até26/02/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Emanuele Gonçalves de Almeida  
Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00193/2021  
21/05/2021

DE:

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PREMIO - GOZO

Processo N.: 180799/2021

Nome: (75735/2) ANA BEATRIZ BARBOSA DE CASTILHO  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Quinquênio de Referência: 31/01/2011 Ate 30/01/2016  
A Partir de: 07/06/2021 Até06/07/2021

Processo N.: ESCALA/2021

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: 01/06/2021 Até30/06/2021

Processo N.: ESCALA/2021

Nome: (248891/1) CLAUDIO HENRIQUE BARROS DE FREITAS  
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070  
Quinquênio de Referência: 10/06/2013 Ate 09/06/2018  
A Partir de: 17/06/2021 Até16/07/2021

Processo N.: CI 01/2021

Nome: (62555/1) FRANCISCO SIMIAO MEDEIROS DE SOUTO  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Quinquênio de Referência: 22/04/2001 Ate 21/04/2006  
A Partir de: 05/07/2021 Até03/08/2021

Processo N.: ESCALA/2021

Nome: (90524/2) IVONE BORDULIS DAMO  
Cargo/Função: (5349) ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052  
Quinquênio de Referência: 24/06/2013 Ate 23/06/2018  
A Partir de: 07/06/2021 Até06/07/2021

Processo N.: ESCALA/2021

Nome: (79554/2) JOAO FERNANDO ALBERTI  
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070  
Quinquênio de Referência: 01/07/2013 Ate 30/06/2018  
A Partir de: 01/06/2021 Até30/06/2021

Processo N.: CI 114/2021

Nome: (251977/1) JOSE WILHANS DE GOUVEIA  
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070  
Quinquênio de Referência: 10/01/2014 Ate 09/01/2019  
A Partir de: 30/06/2021 Até29/07/2021

Processo N.: ESCALA/2021

Nome: (253421/1) KARINA DE BARROS  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Quinquênio de Referência: 28/02/2014 Ate 27/02/2019  
A Partir de: 03/06/2021 Até02/07/2021

Processo N.: ESCALA/2021

Nome: (229276/10) KARINA JOICE RODRIGUES  
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070  
Quinquênio de Referência: 29/07/2013 Ate 28/10/2018  
A Partir de: 14/06/2021 Até13/07/2021

Processo N.: ESCALA/2021

Nome: (79538/1) MARCOS MURILO ROLIM JUNIOR  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Quinquênio de Referência: 07/03/2015 Ate 06/03/2020  
A Partir de: 28/06/2021 Até27/07/2021

Processo N.: Escala/Planilha

Nome: (79945/2) NILZETE MARQUES DIAS  
Cargo/Função: (3876) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070  
Quinquênio de Referência: 07/01/2008 Ate 06/01/2013  
A Partir de: 15/06/2021 Até14/07/2021

Processo N.: ESCALA/2021

Nome: (110140/1) RICARDO EMERICK BONI  
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070  
Quinquênio de Referência: 01/12/2013 Ate 30/11/2018  
A Partir de: 01/06/2021 Até30/06/2021

Processo N.: CI 101/2021

Nome: (252673/1) SHIRLEY MARCATO DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Quinquênio de Referência: 31/01/2014 Ate 30/01/2019  
A Partir de: 07/06/2021 Até06/07/2021

Processo N.: ESCALA/2021

Nome: (110053/1) VAGNER DE MORAES MELQUIADES  
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070  
Quinquênio de Referência: 15/11/2008 Ate 14/11/2013  
A Partir de: 21/06/2021 Até20/07/2021

Processo N.: ESCALA/PLANILHA

Nome: (248624/1) VALESCA APARECIDA DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070  
Quinquênio de Referência: 03/06/2013 Ate 02/06/2018  
A Partir de: 07/06/2021 Até06/07/2021

Processo N.: CI 041/2021

Nome: (79736/2) WILSON COIMBRA  
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070  
Quinquênio de Referência: 01/07/2013 Ate 30/06/2018  
A Partir de: 01/09/2021 Até30/09/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Emanuele Gonçalves de Almeida  
Presidente do INDEA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00194/2021  
21/05/2021

DE:

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: GOZO LICENÇA-PREMIO, JORNADA 50%

Processo N.: 197089/2021

Nome: (128883/1) MARISTELA BRITO VICENTE CORREA  
Cargo/Função: (3870) FISCAL EST DEF AGRO E FLORESTAL L9070  
Quinquênio de Referência: 21/02/2011 Ate 20/02/2016  
A Partir de: 24/06/2021 Ate 22/08/21

Processo N.: CI 218/2021/CDSA

Nome: (112988/1) MAX MAGNO DE CAMPOS  
Cargo/Função: (3874) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR I L9070  
Quinquênio de Referência: 12/04/2014 Ate 11/04/2019  
A Partir de: 01/07/2021 Ate 29/08/21

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Emanuele Gonçalves de Almeida  
Presidente do INDEA

## DETRAN

### DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00221/2021  
21/05/2021

DE:

O Presidente do DETRAN no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

Resolve: DEFERIR

Evento: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Processo N.:

Nome: (257314/1) DIRCE MARIA DOS ANJOS  
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO LC 505/13  
Un. Adm: (155527) 50°CAMPO NOVO DOS PARECIS  
A Partir de: 03/05/2021 Até22/05/2021

Processo N.:

Nome: (225546/1) KARLA CRISTINA MATOS ALENCAR DE OLIVEIRA  
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO LC 505/13  
Un. Adm: (183695) ADV. GERAL DO DETRAN  
A Partir de: 10/05/2021 Até19/05/2021

Processo N.:

Nome: (127495/1) MARIZETE PEREIRA DE SOUZA  
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO LC 505/13  
Un. Adm: (103306) 2°RONDONOPOLIS  
A Partir de: 16/05/2021 Até23/05/2021

Processo N.:

Nome: (81740/1) NATALIA ROSA DE MACEDO  
Cargo/Função: (5405) ANALISTA DO SERVIÇO TRANSITO LC 505/13  
Un. Adm: (102750) COORD. DE GESTAO DE PESSOAS  
A Partir de: 18/04/2021 Até16/06/2021

Processo N.:

Nome: (139120/1) WAINER DE ALMEIDA LEITE  
Cargo/Função: (5430) AGENTE DO SERVIÇO DE TRANSITO LC 505/13  
Un. Adm: (155349) 22°TANGARA DA SERRA  
A Partir de: 13/05/2021 Até27/05/2021

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRE-SE.  
Cuiabá-MT, 20 de Maio de 2021.  
Gustavo Reis Lobo de Vasconcelos  
Presidente do DETRAN



- **Você nunca vai achar alguém como eu, ele me disse.**

- **Ainda bem. Por isso, eu descobri como há gente boa no mundo.**



*Se você passa por isso ou conhece alguém que passa, não se cale. Precisamos conversar sobre violência doméstica e como superá-la.*

**NÃO  
CALE.  
FALE.**



Governo de  
**Mato  
Grosso**

*Violência contra a mulher é crime. Denuncie. Ligue* **180**.

**LICITAÇÃO****SECRETARIAS****SEFAZ****SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021/SAAF/SEFAZ  
AVISO DE DECISÃO DE RECURSO E RESULTADO DE LICITAÇÃO**

A Pregoeira Oficial da Secretaria de Estado de Fazenda, nomeada pela Portaria n. 046/2020/SAAF-SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado de 01/04/2020, vem a Público informar que o recurso interposto pela empresa **COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI** (CNPJ n. 07.192.414/0001-19), contra a habilitação da empresa **MÁXIMA TERCEIRIZAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA** (CNPJ n. 11.754.765/0001-33) no lote único desta licitação, não foi acolhido, conforme decisões disponíveis no Portal de Aquisições, no mesmo link do edital. Por conseguinte, **torna público o Resultado da Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021/SAAF/SEFAZ, Processo n. 302647/2020**, o qual tem por objeto a "Contratação de empresa para a prestação de serviços de movimentação de mercadorias e seus supervisores (líderes de equipe), nas unidades da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso".

**VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 3.066.416,64 (três milhões e sessenta e seis mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos) para 12 meses**

**EMPRESA VENCEDORA: MÁXIMA TERCEIRIZAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA** (CNPJ n. 11.754.765/0001-33)

**SITUAÇÃO DO LOTE: AGUARDANDO ADJUDICAÇÃO**

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.  
**PALOMA M. D. LAFOZ PINTO COELHO**  
Pregoeira Oficial  
(Original assinado)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021/SAAF/SEFAZ  
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário Adjunto de Administração Fazendária, nos termos do art. 51 do Decreto Estadual n. 840/2017, **ADJUDICA** o objeto licitado no lote único e **HOMOLOGA** o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021/SAAF/SEFAZ, Processo n. 302647/2020**, o qual tem por objeto a "Contratação de empresa para a prestação de serviços de movimentação de mercadorias e seus supervisores (líderes de equipe), nas unidades da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso".

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

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

**SINFRA****SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA****EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N.  
004/2021/SINFRA**

N. DO PROCESSO 478394/2019

**COMUNICAÇÃO DA DISPENSA**

Objeto: Contratação do remanescente do serviço de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação ou remanejamento dos aparelhos de ar condicionado (tipo Split/Cassete de diferentes BTU'S e diversas marcas) e cortinas de ar com fornecimento de peças, pagos por TR (toneladas de refrigeração, onde um TR corresponde a 12.000 BTUS), existentes e a serem instalados na sede da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística.

Fundamento legal: Inciso XI, do art. 24, da Lei n. 8666/93;

Justificativa: O objeto da contratação ora pretendida se trata de serviço cuja empresa preenche todos os requisitos legais contidos nas premissas do caput supracitado, em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos nº 478394/2019, às fls. 1043-1050, bem como inciso XI, do art. 24, da Lei n. 8666/93.

Cuiabá, 20 de maio de 2021.  
**ELÍZIO ANTUNES DA SILVA FILHO**  
Coordenador de Aquisições  
(original assinado)

**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA**

Valor global: R\$49.893,48 (quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos), referente à contratação do remanescente do serviço de manutenção preventiva e corretiva, instalação, desinstalação ou remanejamento dos aparelhos de ar condicionado (tipo Split/Cassete de diferentes BTU'S e diversas marcas) e cortinas de ar com fornecimento de peças, pagos por TR (toneladas de refrigeração, onde um TR corresponde a 12.000 BTUS), existentes e a serem instalados na sede da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística.

Empresa: Ideal Ar Condicionado e Engenharia Eireli, CNPJ: 32.960.312/0001-33.

Cuiabá, 20 de maio de 2021.

**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística  
(original assinado)

**SESP****SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA****RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO  
CONVITE 004/2021/SESPMT****PROCESSO: 39342/2020 E SIAG Nº 0372737**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, torna público para conhecimento dos interessados, a RETIFICAÇÃO da Publicação feita no Diário Oficial do Estado - D.O.E. na edição nº 28.001, de 18 de maio de 2021, página 148, nos termos que seguem:

Onde se lê:

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: **a partir das 09h30** do dia 25/05/2021.

Leia-se:

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: **a partir das 14h30** do dia 25/05/2021.

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.

(ORIGINAL ASSINADO)

**NADYA BRUNO MORCELI**  
Superintendente de Aquisições e Contratos  
SUAC/SAAS/SESP-MT

**AVISO DE RESULTADO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021/SESP  
PROCESSO 20110/2021 E SIAG Nº 0020110**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2020/SESP**, cujo objeto é a aquisição de bens permanentes - equipamentos de paintball e acessórios optônicos - para instrução e treinamento do Batalhão de Operações Especiais - BOPE/PMMT, através do Convênio nº 906627/2020:

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL (R\$)
01	FELIPE DA SILVA - MILITAR PRO	39.630.121/0001-52	34.792,00
02	FELIPE DA SILVA - MILITAR PRO	39.630.121/0001-52	3.991,20
03	FELIPE DA SILVA - MILITAR PRO	39.630.121/0001-52	703,32
04	FELIPE DA SILVA - MILITAR PRO	39.630.121/0001-52	5.290,00
05	FELIPE DA SILVA - MILITAR PRO	39.630.121/0001-52	1.183,20
07	FELIPE DA SILVA - MILITAR PRO	39.630.121/0001-52	22.752,80
09	FELIPE DA SILVA - MILITAR PRO	39.630.121/0001-52	12.901,84
13	ANTONIO AMARAL VILAS BOAS NETO EIRELI	15.290.734/0001-20	155.400,00



DECLARO FRACASSADOS OS LOTES 08,10 E 11; DESERTOS OS LOTES 06 E 12 E HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 237.014,36 (DUZENTOS E TRINTA E SETE MIL, QUATORZE REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS).

Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.  
(ORIGINAL ASSINADO)  
CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM  
Secretário Adjunto de Segurança Pública  
SASP/SESP-MT

**AVISO DE RESULTADO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021/SESP**  
**PROCESSO 111733/2021 E SIAG Nº 0111733**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP torna público o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021/SESP**, cujo objeto é a aquisição de licenças perpétuas Microsoft Windows Server Datacenter core 2019:

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL (R\$)
Único	RECIVIX INFORMÁTICA LTDA	02.660.441/0001-45	19.032,00

HOMOLOGO TODO O PROCESSO LICITATÓRIO NO VALOR TOTAL DE R\$ 19.032,00 (DEZENOVE MIL E TRINTA E DOIS REAIS)

Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.  
(ORIGINAL ASSINADO)  
CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM  
Secretário Adjunto de Segurança Pública  
SASP/SESP-MT

**AVISO DE RESULTADO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021/SESP-MT**  
**PROCESSO: 103515/2021 E SIAG Nº 0103515**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público declarar **FRACASSADOS** os dois lotes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021/SESP-MT**, realizado dia 18 de maio de 2021, cujo objeto é aquisição de materiais permanentes diversos - Impressora, Tablet, HD Externo e outros - para atender objeto do Convênio nº 904541/2020/SENASP/MJ, cujo o objetivo é Estruturar e modernizar Unidades da Polícia Judiciária Civil de Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.  
(ORIGINAL ASSINADO)  
**CARLOS GEORGE DE CARVALHO DAVIM**  
Secretário Adjunto de Segurança Pública  
SASP/SESP-MT

**RETIFICAÇÃO DO AVISO DE NOVO EDITAL E NOVA DATA DO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 024/2021/SESP-MT**  
**PROCESSO: 225994/2020 E SIAG Nº 0225994**

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP, torna público para conhecimento dos interessados, a RETIFICAÇÃO da Publicação feita no Diário Oficial do Estado - D.O.E. na edição nº 28.003, de 20 de maio de 2021, página 131, nos termos que seguem:

Onde se lê:

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a **PUBLICAÇÃO DO NOVO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021/SESP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de áreas internas e externas, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, visando atender a Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades sediadas em todo o Estado de Mato Grosso.**

Leia-se:

A Secretaria de Estado de Segurança Pública vem a público informar a **PUBLICAÇÃO DO NOVO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021/SESP, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação contemplando os serviços de suporte técnico especializado aos usuários, sustentação da infraestrutura referente ao ambiente computacional, seus meios de comunicação, sistemas funcionais e processos de execução.**

Cuiabá-MT, 20 de maio de 2021.  
(ORIGINAL ASSINADO)  
**NADYA BRUNO MORCELI**  
Superintendente de Aquisições e Contratos  
SUAC/SAAS/SESP-MT

**SEDIUC**

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021 - PROCESSO Nº 0055026/2021**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, por intermédio do Secretário de Estado de Educação, torna público para conhecimento dos interessados a realização do **Pregão Eletrônico Nº 020/2021/SEDOC**, tendo por objeto o **"Aquisição de Formulário Continuo em Braille e, Resmas de papel A4 em Braille conforme especificações estabelecidas neste termo de referência, para atendimento das necessidades de aprendizagem dos alunos com deficiência visual do Centro de Apoio e Suporte à Inclusão da Educação Especial - CASIES"**.

**LANÇAMENTO E ENVIO DA (S) PROPOSTAS NO SIAG: 24/05/2021 à 08/06/2021**, período integral, sendo que, excepcionalmente no dia **08/06/2021** as propostas somente poderão ser encaminhadas **até às 13h30min (HORÁRIO LOCAL)**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 08/06/2021 às 14h00min (HORÁRIO LOCAL)**.

**EDITAL DISPONIBILIZADO:** no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Educação - <http://www3.seduc.mt.gov.br/> - Licitações e no Portal de Aquisições do Estado de Mato Grosso - <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

**INFORMAÇÕES:** Cadastro/SIAG: (65) 3613-3606 e SEDUC: (65) 3613-6365.

Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.

**ALAN RESENDE PORTO**  
Secretário de Estado de Educação

**SEDEC**

**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 002/2021/SEDEC**

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, através da Pregoeira, designada pela Portaria nº001/2020/GSAAS/SEDEC, de 28 de Setembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso Nº27.845, em 28 de Setembro de 2020, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para conhecimentos dos interessados o resultado da licitação do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63318/2020, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021**, composto de 02 (dois) Lotes, cujo objeto é aquisição de carroceria nova para caminhão, tipo baú, carga fechada, bem como a prestação de serviços de manutenção de plataforma elevatória de cargas, do mesmo caminhão, foi aberto no dia 19 de Maio de 2021, às 09:00 hs (horário local), foram declarados **FRACASSADOS**.

Cuiabá-MT, 19 de Maio de 2021.

**ANGELA MARIA DA SILVA BASTOS ZUBA**  
Pregoeira Oficial da SEDEC-MT

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**UNEMAT**

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 011 AO CONTRATO Nº 037/2018-UNEMAT**  
**PARTES: UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO / HANSEN & MELO LTDA**

**DO OBJETO:** Alterar a CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO, item 9.2 do contrato, prorrogando o prazo de execução da obra e o prazo de vigência do contrato administrativo. Alterar o prazo de execução da obra por mais 88 (oitenta e oito) dias, contados a partir de 03/04/2021 a 30/06/2021. Prorrogar a vigência do Contrato Administrativo por mais 8 (oito) meses do dia 03/04/2021 ao dia 03/12/2021.

**DA ASSINATURA:** 31/03/2021.

**DO VALOR:** Permanece o mesmo.

**ASSINAM:** Prof. Dr Rodrigo Bruno Zanin - Reitor, Sr. Marco Antônio Hansen - Representante Legal.

# PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

## EXTRATO DE TERMO DE ACORDO

**Processo (GEDOC):** 20.14.0001.0002586/2019-59. **Espécie:** Termo de Acordo nº 10/2021. **Credenciante:** MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do FUNDO DE APOIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MATO GROSSO - FUNAMP, CNPJ/MF nº 03.591.571/0001-36. **Credenciada:** DERIANE GOUVEIA DE OLIVEIRA, inscrita no CPF sob o nº 900.XXX.XXX-15. **Objeto:** Credenciamento de profissionais e pessoas jurídicas interessados em prestar serviços de perícia, de estudos e pareceres técnicos, e de coleta e exames, em procedimentos administrativos em trâmite na Procuradoria-Geral de Justiça ou requerimentos aportados junto aos Centros de Apoio Operacional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso - CAOs. **Área:** Farmácia. **Valor:** A descrição dos valores dos honorários são os estabelecidos na Tabela II do Termo de Referência. **Forma de pagamento:** Ordem bancária. **Dotação orçamentária:** Unidade Orçamentária: Fundo de Apoio do Ministério Público de Mato Grosso - 08601 e Procuradoria-Geral de Justiça - 08101, Projeto/Atividade: 2007.9900, Natureza de Despesa: 3390.3600 / 3390.3900 / 3390.4700, Fonte de Recurso: 100/300/240/640. **Vigência:** 36 (trinta e seis) meses, contados da sua assinatura. **Assinado:** Em Cuiabá/MT, 19 de maio de 2021. **Assinam:** Esther Louise Asvolinsque Peixoto - Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa e Deriane Gouveia de Oliveira - Credenciada.

# DEFENSORIA PÚBLICA

## EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2018-DP/MT

**Contratante:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO. **Contratada:** EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI **Objeto:** Prorrogar o prazo de vigência do Contrato no 018/2018-DP/MT, por mais 12 (doze) meses; **Fundamento Legal:** Lei Federal 8.666/1993, Processo nº 2757/2021, Parecer Técnico no 138/2021. **Data de Assinatura:** 10/05/2021. **Assinam:** Primeiro Subdefensor Público - Rogério Borges Freitas, Diretor Presidente: Antônio Marcos Silva de Oliveira, Diretor.Vice Presidente da MTI: Cleberson Antonio Savio Gomes e Diretor de Tecno da Inf e Comunicação da MTI - Cirano Soares de Campos.

### PORTARIA Nº 0605/2021/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 CONCEDER** ao Defensor Público Paulo José Martins Grama, matrícula 100712, usufruto de 03 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 31.05.2021 a 02.06.2021, referente ao plantão integrado, conforme procedimento 003599/2021.

**Art. 2º CONCEDER** ao Defensor Público Paulo José Martins Grama, matrícula 100712, usufruto de 05 (cinco) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 07.06.2021 a 11.06.2021, referente ao plantão integrado, conforme procedimento 003600/2021.

**Art. 3º CONCEDER** ao Defensor Público José Ribeiro da Silva Neto, matrícula 101003827, usufruto de 03 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 23.06.2021 a 25.06.2021, referente ao plantão integrado, conforme procedimento 003610/2021.

**Art. 4º CONCEDER** ao Defensor Público José Ribeiro da Silva Neto, matrícula 101003827, usufruto de 03 (três) dias de férias compensatórias, para serem usufruídas nos dias 28.06.2021 a 30.06.2021, referente ao plantão integrado, conforme procedimento 003611/2021.

**Art. 5º CONCEDER** ao Defensor Público Paulo Sérgio Silva de Queiroz, matrícula 101136, usufruto de 01 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 15.06.2021, referente ao plantão integrado, conforme procedimento 003615/2021.

**Art. 6º CONCEDER** ao Defensor Público Paulo Sérgio Silva de Queiroz, matrícula 101136, usufruto de 01 (um) dia de folga compensatória, para ser usufruída no dia 16.07.2021, referente ao plantão integrado, conforme procedimento 003616/2021.

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

## EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2018-DP/MT

**Contratante:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO. **Contratada:** CSM COMÉRCIO EM SISTEMAS DE SEGURANÇA EIRELI EPP **Processo:** 4065/2021 **Objeto:** Reajustar o valor concernente ao contrato, em 5,53 % (cinco, vírgula cinquenta e três por cento), conforme o índice INPC, previsto no contrato à Cláusula Quinta. **Do Reajuste:** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços de monitoramento eletrônico, o valor mensal de R\$1.291,71 (um mil, duzentos e noventa e um reais e setenta e um centavos), consistindo no valor anual de R\$ 15.500,52(quinze mil, quinhentos reais e cinquenta e dois centavos), conforme o índice INPC, previsto do contrato à cláusula Quinta. **Fundamento Legal:** artigo 65 § 8, da Lei Federal nº 8.666/93. **Data de Assinatura:** 20/05/2021 **Assinam:** o Subdefensor Público Geral do Estado - Rogério Borges Freitas, Representante da empresa - Sr. Fabio Lange Ramos

## EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2011-DP/MT

**Locatária:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO. **Locadora:** TAWFIQ'S PALACE HOTEL **Objeto:** Reajustar o valor concernente à locação do imóvel, em 15% (quinze por cento), a fim de adequar ao índice negociado com a locatária. **Do Valor:** A LOCATÁRIA pagará à LOCADORA, pela locação do imóvel, o valor mensal de R\$ 5.789,00(cinco mil setecentos e oitenta e nove reais), consistindo no valor anual de R\$ 69.468,00 (sessenta e nove mil quatrocentos e sessenta e oito reais), conforme o índice do IGPM, previsto do contrato à cláusula décima terceira, com desconto negociado **Fundamento Legal:** Lei Federal 8.666/1993, Processo nº 3924/2021, Parecer Técnico no 173/2021. **Data de Assinatura:** 20/05/2021. **Assinam:** Primeiro Subdefensor Público - Rogério Borges Freitas, Rep. Da Locadora: Ata Mahamad Hasan Laymoun

### PORTARIA 603/2021 SDPG

## DESIGNAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO 005/2021

**Processo de Origem:** 5198/2021 **Núcleo - Sapezal - MT.** **Fiscal titular:** Renato Henrique Ferrarezi **Fiscal Substituto:** João Vitor Ferreira **Objeto:** O objeto do presente contrato é a locação de imóvel urbano, situado na Avenida A. Maggi, no 690 - Centro, Sapezal-MT, matrícula no 1909 com área total de aproximadamente 233,40m2, para o funcionamento exclusivo do núcleo da Defensoria Pública do Estado na cidade de Sapezal. **Data de Assinatura:** 20/05/2021 **Fundamento Legal:** Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93. **O descumprimento das atribuições acima poderá resultar em responsabilização civil, penal e administrativa. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.**

(Original Assinado)

Primeiro Subdefensor Público Geral -  
Dr. Rogério Borges Freitas.

**PORTARIA Nº 0606/2021/SDPG**

**A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no procedimento nº 5265/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º ALTERAR** a Escala de Plantão Integrado dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos em atuação na área Criminal do Núcleo de Cuiabá e Santo Antônio do Leverger/MT, conforme relacionado na tabela abaixo:

DATA	MEMBRO RESPONSÁVEL
De 19/05/2021 a 26/05/2021	Dra. Sílvia Maria Ferreira Assessora Jurídica: Bruna Laís Evangelista da Silva Ribeiro

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 19 de maio de 2021, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

**PORTARIA Nº 0607/2021/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 folga compensatória da Servidora Pública Larissa Davoglio de Arruda Peres, matrícula 101003448, que seria usufruída em 04.06.2021, já deferida anteriormente por meio da Portaria nº 0573/2021/SDPG, publicada no Diário Oficial do Estado nº 27.997, no dia 12 de maio de 2021, conforme procedimento nº 5239/2021.

**Art. 2º CONCEDER** a Servidora Pública Karissa Kassia Silva, usufruto 12 (doze) dias de férias individuais, para serem usufruídas entre os dias 07.06.2021 a 18.06.2021, referente ao período aquisitivo 2020/2021, conforme procedimento nº 5199/2021.

**Art. 3º CONCEDER** a Servidora Pública Jacqueline Bittencourt Marques, matrícula 101049, usufruto 19 (dezenove) dias de férias individuais, para serem usufruídas entre os dias 28.06.2021 a 16.07.2021, referente aos períodos aquisitivos 2018/2019 e 2019/2020, conforme procedimento nº 5241/2021.

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

**PORTARIA Nº 0608/2021/SDPG**

**A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

**CONSIDERANDO** a publicação da Lei nº 647/2019, que acrescentou os art. 87-B e seguintes na Lei Complementar Nº 146, de 29 de dezembro de 2003 c/c a Portaria 0156/2020/DPG;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no procedimento nº 5160/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER** ao Defensor Público Paulo José Martins Grama, usufruto de 19 (dezenove) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 14.06.2021 a 02.07.2021, referente ao período aquisitivo 2018/2019, conforme procedimento nº 5160/2021.

**Art. 2º DESIGNAR** o Defensor Público Diego Rodrigues

Costa, para atuar como substituto na 5ª Defensoria do Núcleo de Cáceres/MT, assim como para cumular o exercício pleno das funções de substituto, pelo período de 14.06.2021 a 02.07.2021, nos termos dos arts. 87-B e 87-C da Lei 647/2019.

**Art. 3º** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

**PORTARIA Nº 0609/2021/SDPG**

**A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

**CONSIDERANDO** a publicação da Lei nº 647/2019, que acrescentou os art. 87-B e seguintes na Lei Complementar Nº 146, de 29 de dezembro de 2003 c/c a Portaria 0156/2020/DPG;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no procedimento nº 5251/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER** ao Defensor Público Vinicius Willian Ishy Fuzaro, usufruto de 12 (doze) dias de férias individuais, para serem usufruídas nos dias 10.06.2021 a 21.06.2021, referente ao período aquisitivo 2016/2017, conforme procedimento nº 5251/2021.

**Art. 2º DESIGNAR** o Defensor Público Denis Thomaz Rodrigues, para atuar como substituto na 2ª Defensoria do Núcleo de Jaciara/MT, assim como para cumular o exercício pleno das funções de substituto, pelo período de 10.06.2021 a 21.06.2021, nos termos dos arts. 87-B e 87-C da Lei 647/2019.

**Art. 3º** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

**PORTARIA Nº 0610/2021/SDPG**

**A SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pelo art. 14 - Seção I - A da Lei 146/2003 com redação modificada pela Lei Complementar 608/2018;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida no procedimento nº 5275/2021;

**RESOLVE:**

**Art. 1º ESTABELECE**r a Escala de Plantão Integrado dos Defensores Públicos, Defensoras Públicas e Assistentes Jurídicos em atuação na microrregião de Juara, Juína e Tabaporá/MT conforme relacionado na tabela abaixo:

DATA	MEMBRO RESPONSÁVEL
De 24/05/2021 a 31/05/2021	Dr. Thiago Queiroz de Brito Assessora Jurídica: Ana Luiza Rocha Alves Almeida
De 31/05/2021 a 07/06/2021	Dra. Carolina Henrica Borin Giordano Zandonai Assessora Jurídica: Stefany Brayanne Wohlfahrt de Pinho
De 07/06/2021 a 21/06/2021	Dr. Marcelo Fernandes de Nardi
De 21/06/2021 a 28/06/2021	Dra. Carolina Henrica Borin Giordano Zandonai Assessora Jurídica: Stefany Brayanne Wohlfahrt de Pinho

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cuiabá/MT, 20 de maio de 2021.

**GISELE CHIMATTI BERNA**

Segunda Subdefensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

# PODER LEGISLATIVO

AL

## ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

### AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE LEGENDAS OCULTAS (CLOSED CAPTION), COMPREENDENDO A INSERÇÃO DAS LEGENDAS NA PROGRAMAÇÃO, TANTO EM EVENTOS AO VIVO QUANTO EM CONTEÚDOS PRÉ-PRODUZIDOS E REEXIBIDOS, ALÉM DA PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE AUDIODESCRIÇÃO, NA PROGRAMAÇÃO DA TV/ALMT, NO IDIOMA PORTUGUÊS BRASILEIRO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Do Valor: Conforme tabela abaixo

EMPRESA VENCEDORA	ITEM
STN - SERVICOS DE ESTENOTIPIA LTDA 05.665.324/0001-62	1
FRACASSADO	2

Cuiabá-MT, 20/05/2021.

Fabício Ribeiro Nunes Domingues  
Pregoeiro Oficial AL/MT

# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

### EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2021. DATA: 12/05/2021. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA/MT CONTRATADA: CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA EIRELI. FUNDAMENTO LEGAL: TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021. VALOR GLOBAL: R\$ 386.391,81. VIGÊNCIA: 12/05/2021 ATÉ 11/05/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NO BAIRRO JARDIM RENASCER, NA AVENIDA LIBERDADE, NUMA EXTENSÃO TOTAL DE 4.123,77 M² NO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA - MT, NOS TERMOS DO CONTRATO DE REPASSE N.º 895174/2019/MDR/CAIXA.

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS(NÃO PERECÍVEL) E SUPLEMENTOS PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO ARAGUAIA - LICITAÇÃO COM A MAIORIA DOS ITENS EXCLUSIVOS PARA ME (MICRO EMPRESA) E EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE). Dia: 10/06/2021. Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas (Brasília), do dia 10/06/2021. Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail lici.altoaia@gmail.com, site: <http://altoaraguaia.mt.gov.br/> e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Abertura do envelope Nº 01: Às 08:30 horas, do dia 10 de Junho de 2021, pelo site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Alto Araguaia - MT, 20 de Maio 2021  
Juliane Ribeiro Teles  
Pregoeira

Publicar-65-99228-9990

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

### AVISO DE PREGÃO Nº 065/2021

**ERRATA:** referente a documentação exigida no Termo de referência item 8, as empresas deverão apresentar no envelope de Habilitação as declarações e certidões conforme está no item 6.4.1,6.4.2,6.4.3 do edital .

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS,

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXTRAÇÃO DE CÓPIA, ENCADERNAÇÕES, IMPRESSÃO CORPORATIVA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, FORNECIMENTO DE PEÇAS, SUPRIMENTOS, EXCETO PAPEL, E SERVIÇOS DE SUPORTE; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS, DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO E CONTABILIZAÇÃO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES REALIZADAS, CONTEMPLANDO OS HARDWARES NECESSÁRIOS PARA ESSA FUNÇÃO PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, na modalidade Pregão (presencial) nº 065/2021 a se realizar no dia 27/05/2021 às 14h, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail: [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente em vigor. Campo Verde - MT, 19 de maio de 2021.

Hélida B. M. P. Hubner  
Pregoeira

### AVISO DE PREGÃO Nº 061/2021 RETIFICADO NA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, CAIXAS DE GORDURA, TRINCHERAS DO ATERRO SANITÁRIO E DESOBSTRUÇÃO DE ENCANAMENTOS ATRAVÉS DE SISTEMA HIDROJATO, na modalidade Pregão (presencial) nº 061/2021 a se realizar no dia 02/06/2021 às 13H30, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail: [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente em vigor. Campo Verde - MT, 19 de maio de 2021.

Hélida B. M. P. Hubner  
Pregoeira

### REVOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 029/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MÃO DE OBRAS DE COLETO PARA A COLETA DE LIXO URBANO NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT. Prefeito Municipal de Campo Verde - MT, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 resolve revogar O Pregão nº 029/2021, para readequações no termo de referência, conforme ofício da secretaria de obras. Para esclarecimentos: e-mail [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 19 de maio de 2021.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

**AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO Nº 052/2021**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público a **SUSPENSÃO** do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE VIGIA, PORTEIRO E OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS**. Para readequação do edital, na modalidade pregão (presencial) nº **052/2021** Para esclarecimentos: e-mail [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Campo Verde - MT, 19 de maio de 2021.

**HÉLIDA B. M. P. HUBNER**

Pregoeira

**AVISO DE PREGÃO Nº 052/2021  
RETIFICADO**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna **O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE VIGIA, PORTEIRO E OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS** na modalidade Pregão (presencial) nº **052/2021** a se realizar no dia **04/06/2021 às 8H**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail: [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente em vigor. Campo Verde - MT, 20 de maio de 2021.

**Hélida B. M. P. Hubner**

Pregoeira

**HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 053/2021**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a **HOMOLOGAÇÃO** do **PREGÃO Nº 053/2021 - REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE EM MÍDIA DIGITAL, TELEVISÃO, RÁDIO FM, E GRAVAÇÃO DE SPOT, PARA PUBLICAÇÃO DE CARÁTER INFORMATIVO E DEMAIS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**, que teve como vencedoras as empresas: **RÁDIO CIDADE BELA LTDA - EPP**, CNPJ nº 01.869.166/0001-01, vencedora do lote 04 com o valor de R\$ 42.254,10 (quarenta e dois mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos); **TV REAL EIRELI - EPP**, CNPJ nº 37.433.281/0001-86, lote 02 com R\$ 108.044,00 (cento e oito mil, quarenta e quatro reais); e **FIGUEIREDO ALVES LTDA - ME**, CNPJ nº 30.541.222/0002-63, lotes 03 e 05, totalizando R\$ 43.213,00 (quarenta e três mil, duzentos e treze reais). Campo Verde, 20 de maio de 2021. Héliida Hubner - Pregoeira.

**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2021**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ANÁLISES LABORATORIAIS DE SOLO**, na modalidade Pregão (presencial) nº **069/2021** a se realizar no dia **02 de Junho de 2021 às 08h30min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail: [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente em vigor. Campo Verde - MT, 20 de Maio de 2021.

**FABRÍCIA RODRIGUES ZAGO**

Pregoeira

**HOMOLOGAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público a homologação da Chamada Pública nº 001/2021 - Dispensa nº 004/2021, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A MERENDA ESCOLAR**: a **ASCOP - ASSOCIAÇÃO CENTRAL DAS COOPERATIVAS DE AGRICULTORES FAMILIARES**, CNPJ 23.040.383/0001-27, foi vencedora dos lotes 15, 18, 26, 27, 28 e 29. Os demais lotes resultaram em desertos. Campo Verde, 20 de maio de 2021. Héliida B. M. P. Hubner - Presidente da CPL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO****PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO  
AVISO DE RESULTADO**

A prefeitura municipal de Cocalinho, através da CPL torna público aos interessados que realizou a licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 011/2021, **Processo administrativo Nº 016/2021**, do tipo Menor Preço por item, para contratação de pessoa jurídica para futuras e eventuais aquisições de pneus, camarás de ar e protetores para atender a frota de veículos e máquinas do município de cocalinho/mt. **E sagrou se vencedoras as empresas PNEUS VIA NOBRE LTDA** CNPJ: 01.976.860/0048-91 E **REAL PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS EIRELI** CNPJ: 27.682.742/0001-09.

Cocalinho-MT 20 de Maio de 2021. **Celso Aguiar Figueira - Presidente da CPL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2021 - SRP**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** sob o nº 029/2021; **TIPO**: Menor Preço por Item; **OBJETO**: Registro de preços para futura e eventual aquisição de reagentes, produtos e equipamentos para o Laboratório Central da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico do município de Colider/MT; **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES**: 02/06/2021 às 08h30min. (Horário de Brasília/DF); **REALIZAÇÃO**: Por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); **INTEGRA DO EDITAL**: por meio do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no site da Prefeitura: [www.colider.mt.gov.br](http://www.colider.mt.gov.br) (Ícone: Cidadão - Portal Transparência - Licitações).

Colider/MT, 20 de maio de 2021

**ANA PAULA ZAMONER**

Pregoeira Oficial

Publique-se

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA****EXTRATO CONTRATO Nº. 016/2021**

**Contratante**: Município de Jaciara-MT; **Contratada**: Reavel Veículos EIRELI; **OBJETO**: Aquisição de veículo tipo micro ônibus que será utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Lazer no Município de Jaciara/MT através do Convênio nº 0800/2020/SEDUC; **PRAZO**: 12 (doze) meses; **VALOR GLOBAL**: R\$ 213.000,00 (duzentos e treze mil reais). **ASSINATURA**: 18/05/2021.

**AVISO DE SUSPENSÃO LICITAÇÃO  
CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2021.**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT por meio da Comissão Permanente de Licitação Portaria nº 153/2021 de 06/04/2021 com a Comissão Especial de Qualificação e Seleção para Processamento e Julgamento do Chamamento Público da Saúde Portaria nº 149/2021 de 06/04/2021 informa que em virtude de haver sido manifestada impugnação do edital Chamada Pública Nº 002/2021 OBJETO: Gerenciamento operacionalização e execução das ações e serviços de saúde que assegure assistência universal e gratuita à população no Hospital Municipal de Jaciara mediante a qualificação e seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos reconhecida como Organização Social de Saúde (OSS) fica SUSPENSA pelo prazo de 15 dias corridos para análise técnica de edital nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 8.080/1990 Decreto Estadual nº 7.508/2011 Portarias de Consolidação nº 1 e nº 2, de 28 de setembro de 2017. Lei Municipal nº 1.766 de 04/06/2017 em conformidade com o artigo 199 da Constituição Federal e regras que regem o Sistema Único de Saúde - SUS a realizar-se em Nova Data e Horas: 07/06/2021 as 13:30min./ MT. Interessados poderão obter o Edital completo através do site [www.jaciara.mt.gov.br](http://www.jaciara.mt.gov.br) ou na Prefeitura: Av. Antonio Ferreira Sobrinho, nº 1075 das 12:00 às 18:00horas/ MT. Informações: tel. (66) 3461 7925.

Jaciara-MT, 20 de maio de 2021.

**Adevanir Marcos Rodrigues De Araújo**

Presidente da C.P.L

**Robson Casanova**

Presidente da Comissão Especial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA****EXTRATO DE ADESAO Nº 001/2021****Processo Administrativo nº 017/2021.**

Aviso de Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 126/2020 processo licitatório Pregão Presencial nº 052/2020, da Prefeitura Municipal de Poconé/MT. **ADERENTE**: Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, Secretaria Desenvolvimento Social, por meio do ofício nº 098/2021-SECINF. De 07/05/2021. A **Empresa Detentora**: da Ata Registro de Preços: **Maria José Reis Neto-EPP** CNPJ 10.226.940/0001-57 **OBJETO**: Aquisição de materiais de aviamentos para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social e demais Órgãos do Município de Juscimeira-MT: de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência da Contratante na Ata de Registro de Preços Nº 126/2020, O Valor a ser pago a contratada, durante toda a vigência do contrato, será de **VALOR R\$ 97.492,60**. Informações na Prefeitura Municipal de Juscimeira/ MT Fone (66) 3412-1371 das 07:00m às 13:00hs./MT

**EXTRATO DE ADESÃO Nº 004/2021****Processo Administrativo nº 022/2021.**

Aviso de Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 310/2020, processo licitatório Pregão Eletrônico nº 115/2020, da Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT **ADERENTE:** Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, Secretaria de Infra Estrutura, por meio do ofício nº 026/2021-SECINF. de 13/05/2021, **A Empresa Detentora** da Ata Registro de Preços: **Tnove Comércio de Peças Eireli**, CNPJ nº 30.369.251/0001-09, cujo **OBJETO** Contratação de empresa para aquisição de peças e acessórios da Linha Mecânica, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência da Contratante na Ata de Registro de Preços Nº 310/2020, O Valor a ser pago a contratada, durante toda a vigência do contrato, será no **VALOR R\$ 1.000.000,00**. (Hum Milhão de Reais). Informações na Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT Fone (66) 3412-1371 das 07:00m às 13:00hs./MT.

Juscimeira-MT, 20 de maio de 2021.

**MAIKO WILSON CUNHA DE ALMEIDA**

Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA****RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 012/2021 - SRP.**

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2021, cujo objeto é o **registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos para manutenção de ruas e vias do Município de Marcelândia-MT**. Sagraram-se vencedoras as empresas:

**DAVILA COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS IND. LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 32.264.944/0001-62, vencedora do item 01, com o valor total de **R\$ 140.000,00**; **ELAINE APARECIDA SAVEGNAGO MARTINELLI**, cadastrada no CNPJ nº 35.411.366/0001-38, vencedora do item 02, com o valor total de **R\$ 46.400,00**; **Valor Total da Licitação: R\$ 186.400,00** (cento e oitenta e seis mil e quatrocentos reais).

Marcelândia/MT, 20 de maio de 2021

**Raphaella Espindola Benicio**  
Pregoeira Oficial

Publique-se

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES****RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL/ADESÃO Nº 26/2021**

A Comissão de Apoio de Pregão - CAP, da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, torna público para amplo conhecimento que a licitação modalidade Pregão nº 26/2021/ADESÃO ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2020, da Ata de Registro de Preço nº 11/2020, da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, cujo objeto visa a PRESTACAO DE SERVICOS DE COLETA DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS NA ESTACAO DE TRANSBORDO NO MUNICIPIO, com abertura no dia 20/05/2021 as 15:00hs, sagrou-se vencedora a empresa TRANSPORTES ZANESCO LTDA ME, CNPJ Nº 06.085.151/0001-78, com o valor global de R\$ 197.280,00 (cento e noventa e sete mil, duzentos e oitenta reais). Nobres, 20 de Maio de 2021.

**Quézia da Rosa Ferreira.** Pregoeira**RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 005/2021**

Modalidade: INEXIGIBILIDADE nº 05/2021, Interessada: Prefeitura Municipal de Nobres - MT. Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Cessão de uso de Software para Acesso a Legislação do Município, incluindo Integração das Leis Estaduais no Resultado da Busca e Link de Consulta Direto a Elas quando Mencionadas no Teor das Normas Municipais. Valor Global: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais). Favorecida: LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA, inscrita no CNPJ Nº 03.725.725/0001-35. Fundamento Legal: Artigo 25, inciso III da Lei nº 8666/93. Ratificamos a Inexigibilidade de licitação Nº 05/2021. Nobres, 19 de maio de 2021.

**Micael Miqueias Calisto.** Presidente da CPL**K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021**

O Sr. RUBENS ROBERTO ROSA, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no Artigo 24 inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e no Artigo 2º inciso I da Medida Provisória nº 1.047/2021, a DISPENSA DE LICITAÇÃO a favor da contratação da empresa **GONÇALVES E GONÇALVES LTDA - ME** inscrita no CNPJ nº 31.040.457/0002-34, para fornecimento de equipamentos e acessórios a serem destinados ao enfrentamento da pandemia da Covid-19 na unidade de pronto atendimento do município de Nova Canaã do Norte/MT, perfazendo o valor total da contratação em R\$ 88.970,00 (oitenta e oito mil novecentos e setenta reais).

Nova Canaã do Norte/MT, 20 de Maio de 2021.

**RUBENS ROBERTO ROSA**  
Prefeito municipal

Publique-se

**EXTRATO DO CONTRATO 030/2021**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT

CONTRATADO: GONÇALVES E GONÇALVES LTDA - ME

OBJETO: Fornecimento de equipamentos e acessórios a serem destinados ao enfrentamento da pandemia da Covid-19 na unidade de pronto atendimento do município de Nova Canaã do Norte/MT

VALOR DO CONTRATO: R\$ 88.970,00 (oitenta e oito mil novecentos e setenta reais).

VIGÊNCIA: 31/08/2021

DATA DA ASSINATURA: 20 de maio de 2021.

Rubens Roberto Rosa

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ****TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2021**

Considerando as informações prestadas pelo Agente de Contratação, bem como pelo contido no presente Processo de Dispensa de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Assessoria Jurídica nº 088/2021, **RATIFICO** todos os atos do presente Processo de Dispensa nº 030/2021 e autorizo a contratação da empresa **CASTELHA INDUSTRIA E COMERCIO DE TELHAS LTDA** com CNPJ 40.262.608.0001.09, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE MÃO DE OBRA POR EMPREITADA GLOBAL PARA MANUTENÇÃO E REFORMA DA ESTRUTURA DA COBERTURA DO GINÁSIO WILSON RIBEIRO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ - MT**, no Valor total de **R\$ 75.043,01** (setenta e cinco mil quarenta e três reais e um centavo). A presente Dispensa de Licitação está enquadrada no artigo 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Publique-se, para os fins do art. 72, parágrafo único do mesmo diploma legal.

**ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE-PREFEITA MUNICIPAL**

Nova Maringá-MT, 20 de Maio de 2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 035/2021**

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, Estado de Mato Grosso através do Agente de Contratação e Equipe de apoio, designada pela portaria 162/2021 de 05 de maio de 2021 torna publico o aviso da Dispensa de Licitação Nº 035/2021, tendo como Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAMINHÃO CAÇAMBA PARA RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS NÃO PAVIMENTADAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT**, a empresa **W.B. L DE MORAES EIRELLI** com o CNPJ: **34.483.146/0001-57** apresentou a menor proposta no Valor total de **R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)** com os termos no inciso VIII do artigo 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

O processo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala da licitação da Prefeitura, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, Centro, neste Município de Nova Maringá, de segunda a sexta no horário de atendimento ao público e no site <http://www.novamaringa.mt.gov.br>.

**EDI CARLOS RODRIGUES JULIO-AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
Nova Maringá - MT, 20 de Maio de 2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 036/2021**

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, Estado de Mato Grosso através de seu Agente de Contratação e equipe de apoio, designada pela portaria 162/2021 de 04 de maio de 2021 torna publico o resultado da Dispensa de Licitação N°027/2021, tendo como Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ - MT**, a empresa **VALLE COMERCIO DE MAQUINAS INDUSTRIAIS EIRELI com CNPJ 35.656.327/0001-09** com a menor proposta no Valor total de **R\$ 3.807,70 (Três mil oitocentos e sete reais e setenta centavos)**, com os termos no inciso II do artigo 75 da Lei Federal N°14,133/2021 com suas alterações posteriores.

O processo referente a licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala da licitação da Prefeitura, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, Centro, neste Município de Nova Maringá, de segunda a sexta no horário de atendimento ao público.

**EDI CARLOS RODRIGUES JULIO-AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Nova Maringá - MT, 20 de maio de 2021.

**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E ALTERAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2021.**

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria n.º 029/2021/GAPRE, torna público que houve retificação do edital Anexo I - Termo de Referência e NOVA DATA para abertura das propostas. A Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL 011/2021** com o **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS USADOS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ - MT**, será dia **02 de JUNHO de 2021 as 09h00min** (horário de Cuiabá/MT).

O Edital retificado e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima no site <http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia> e no e-mail: [licitacao@novamaringa.mt.gov.br](mailto:licitacao@novamaringa.mt.gov.br)

Nova Maringá - MT, 20 de maio de 2021.

**ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA** - Pregoeira/Port.029/2021

**AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 037/2021**

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, Estado de Mato Grosso através de seu Agente de Contratação e equipe de apoio, designada pela portaria 0162/2021 de 04 de maio de 2021 torna publico o resultado da Dispensa de Licitação N°037/2021, tendo como Objeto: **AQUISIÇÃO DE OXIGENIO MEDICINAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA MARINGÁ NO COMBATE AO COVID-19**, a empresa **MARIALVA DE JESUS DA SILVA SARAIVA -ME** com o CNPJ: 27.908.983.0001-15 apresentou a menor proposta no Valor total de **R\$ 10.598,00 (Dez mil quinhentos e noventa e oito reais)**, com os termos no inciso VIII do artigo 75 da Lei Federal N°14.133/2021.

O processo referente a licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala da licitação da Prefeitura, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, Centro, neste Município de Nova Maringá, de segunda a sexta no horário de atendimento ao público e no site <http://www.novamaringa.mt.gov.br>.

**EDI CARLOS RODRIGUES JULIO-PRESIDENTE DA CPL** Nova Maringá - MT, 20 de Maio de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA****EXTRATO DE CONTRATO ° 057/2021/PMNO REFERENTE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 004/2021/PMNO****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 111/2021/PMNO**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT inscrita no CNPJ. Sob n.º 03.238.920/0001-30, com sede na Rua Wilson de Almeida, N.º 259-S, Ouro Verde, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito Municipal o Senhor **JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE**, brasileiro, casado, portador do Documento de Identidade RG sob N.º 250859 SSP/AL e do CPF 099.414.364-87, residente e domiciliado a Rua Vinte e Oito, N° 295, Bairro Jardim das Oliveiras, CEP: 78.370-000, na cidade de Nova Olímpia-MT. CONTRATADA: **DOM PARK INDUSTRIAL E COMERCIO DE BRINQUEDOS PARA PARQUES DIVERSOS LTDA** inscrita sob o CNPJ n° 37.146.454/0001-85 com sede na Avenida Gonçalo Antunes de Barros, N° 550, Bairro: Bosque da Saúde, no município de Cuiabá-MT, CEP: 78.050-186, neste ato representado pelo senhor **Márcio Piccoli**, brasileiro, portador do RG N° 1.050.006.401 SSP/RS, CPF N° 687.497.590-00, residente e domiciliado no município de Cuiabá - MT. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO TIPO BRINQUEDOS, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO (MÃO DE OBRA) EM ÁREAS PÚBLICAS E ESCOLARES DO MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

**FORNECEDOR REGISTRADO**

**DOM PARK INDUSTRIAL E COMERCIO DE BRINQUEDOS PARA PARQUES DIVERSOS LTDA** inscrita sob o CNPJ n° 37.146.454/0001-85

**VALOR GLOBAL LICITADO**

**R\$ 376.200,00 (trezentos e setenta e seis mil e 200 reais).**

.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE .

0505007278120017210644905200000100000000  
0505004123650012208544905200000119000000

VIGENCIA: 20/05/2021 A 20/05/2022.

Nova Olímpia-MT, 20 de maio de 2021.

**JOSE ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA MT.

**Gustavo da Silva Ferreira**. OAB-24323 O presente extrato foi analisado e aprovado pelo Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT.

**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N°032/2021/PMNO****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 115/2021/PMNO**

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP N° 032/2021/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO (COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS) INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CALHAS DESTINADOS AOS PREDIÇOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT**. A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia 15 de junho de 2021. 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](http://www.novaolimpia.mt.gov.br). As dúvidas sobre o certame serão dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de Nova Olímpia localizada na Rua Wilson de Almeida, n° 259 s Bairro Jardim Ouro Verde, Cidade de Nova Olímpia/ MT, no horário de 07h00min as 13h00min horas, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 20 de maio de 2021.

**Eliete Silva**. Pregoeira Oficial Port. 072/2020

**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N°033/2021/PMNO****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 116/2021/PMNO**

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP N° 033/2021/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL, PELO SISTEMA DIGITAL PÓS-PAGO, COM OFERTA EM COMODATO DE APARELHOS TELEFONICOS MOVEL DO TIPO SMARTPHONE PARA O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT**. A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia 14 de junho de 2021. 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](http://www.novaolimpia.mt.gov.br). As dúvidas sobre o certame serão dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de Nova Olímpia localizado na Rua Wilson de Almeida, n° 259 s Bairro Jardim Ouro Verde, Cidade de Nova Olímpia/ MT, no horário de 07h00min as 13h00min horas, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 20 de maio de 2021.

**Eliete Silva**. Pregoeira Oficial Port. 072/2020

**K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÁ****PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2021 SRP****AVISO DE RESULTADO**

O Município de Nova Ubiratá-MT, torna público que no Pregão Presencial n° 026/2021, realizado no dia 19/04/2021, às 8:00 horas, na sua Sede Administrativa, licitação destinada ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de reparos e manutenção de pontes de madeira, adjudicada em 17/04/2021 e homologada em 20/04/2021 sagraram-se vencedor do certame a empresa **O. G. LEITE EIRELI**. Nova Ubiratá - MT, 20 de abril/maio de 2021.

Francine Oliveira

Secretária de Administração.

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

RESOLUÇÃO Nº. 04/CMAS/2021

DISPÕE SOBRE DISCUSSÃO, VOTAÇÃO E APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FEAS/2020 E PLANO DE AÇÃO DO FEAS/2021 E DEMAIS AS-SUNTOS REFERENTES AO CMAS. O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Nova Xavantina MT, nomeado através da Portaria nº. 445, de 23 de abril de 2019, alterada pela Portaria nº 306/2020 de 31/03/2020, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Lei Municipal nº. 658, de 11 de março de 1996 e do Regimento Interno, de 29 de março de 1996; Considerando as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, na 4ª Reu-nião extraordinária, realizada às 15h do dia 20/05/2021, na sala dos Conselhos da SMAS - Secretaria Muni-cipal de Assistência Social, RESOLVE: I. Apreciar, discutir e aprovar a Prestação de contas do FEAS/2020 e Plano de Ação do FEAS/2021.

II. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Nova Xavantina MT, 20 de maio de 2021.

ADERIVALCIO SILVA BENEVIDES

Presidente do CMAS

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 026/2021

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** durante os dias **24 de Maio a 02 de junho de 2021**, período integral do expediente, sendo que excepcionalmente, no dia 02 de Junho de 2021 as propostas poderão ser encaminhadas até às 08h00, horário de Brasília. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 08h00. Início da sessão da disputa: às 09h00 (Brasília) do dia 02 de Junho de 2021. Objeto da licitação na modalidade pregão eletrônico: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVO SANTO ANTÔNIO /MT**, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos. **LOCAL DA DISPUTA:** Site da Licitanet - Licitações On-line [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). **RETIRADA DO EDITAL:** site: [www.novosantoantonio.mt.gov.br](http://www.novosantoantonio.mt.gov.br). **INFORMAÇÕES:** As empresas interessadas deverão providenciar o cadastro no Licitanet - Licitações On-line, conforme edital de chamamento. **CONTATO:** (0\*\*66)3548-1140 ou e-mail: [licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br](mailto:licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br). Novo Santo Antônio-MT, 21 de Maio de 2021.

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº 055/2021, faz saber que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico nº 019/2021, regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 040/2008, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e posteriores alterações, para seleção da melhor proposta pelo Menor Preço por item objetivando: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERRALHERIA HABILITADA PARA CONFECÇÃO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA CIDADE DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E TERMO DE REFERÊNCIA" Início da Sessão 02/06/2021 - Horário: 10h00m (horário de Brasília). Acolhimento das propostas eletrônicas: das 10h do dia 20/05/2021 às 18h do dia 01/06/2021, através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). O Edital completo poderá ser adquirido no endereço abaixo ou baixado gratuitamente no seguinte endereço eletrônico: [www.peixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br) e no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), informações pelo telefone: (66) 3575-5121, Local: Sala de Licitações no Paço Municipal Milton José Santana, situado a Rua Ministro César Cals, nº 226, Centro, Peixoto de Azevedo/MT, CEP: 78.530-000 e também pelo suporte da BLL (41) 3042-9909.

Peixoto de Azevedo/MT, 19 de maio de 2021.

Natalia Fernandes da Silva

Pregoeira

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT  
AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 024/2021  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal nº 55, de 14 de Janeiro de 2021, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração - Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 024/2021, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo Menor Preço por Item para "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO À INTERNET (VIA RÁDIO, BANDA LARGA E FIBRA ÓTICA) VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA". SUSPENSÃO de Processo Licitatório para revisão de atos processuais dos itens de proposta de acordo interesse da administração pública. O Edital completo poderá ser adquirido no endereço acima ou baixado gratuitamente no seguinte endereço eletrônico: [www.peixotodeazevedo.mt.gov.br](http://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br), maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 12hs às 18hs, ou pelo fone (66) 3575-5121, assim que disponibilizada nova data.

Peixoto de Azevedo-MT, 20 de maio de 2021.

NATALIA FERNANDES DA SILVA

PREGOEIRA OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N. 032/2021 - PMPL

REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO N. 085/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MANILHAS DE CONCRETO PRE MOLDADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS. O Pregoeiro, regido pelo Decreto n. 004/2021 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2021, cujo certame se deu às 09h do dia 20/05/2021; sagrou vencedora a empresa CONCRETUBOS PREMOLDADOS LTDA, vencedora dos itens 01 a 06, com o valor total de R\$1.507.000,00 (um milhão e quinhentos e sete mil reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534 ou site [www.ponteselacerda.mt.gov.br](http://www.ponteselacerda.mt.gov.br).

Pontes e Lacerda/MT, 20 de maio de 2021.

Lucélia Martos Alves - Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N. 033/2021 - PMPL

REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO N. 086/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DOS BANCOS, ESTOFADOS E TAPECARIA DOS VEÍCULOS E MAQUINAS DAS UNIDADE ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO. O Pregoeiro, regido pelo Decreto n. 004/2021 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2021, cujo certame se deu às 14h do dia 20/05/2021; sagrou vencedora a empresa WILSON MARTINEZ TORO, vencedora do item 01, com o valor total de R\$259.600,00 (duzentos e cinquenta e nove mil e seiscentos reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534 ou site [www.ponteselacerda.mt.gov.br](http://www.ponteselacerda.mt.gov.br).

Pontes e Lacerda/MT, 20 de maio de 2021.

Lucélia Martos Alves - Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.28/2021 REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT, comunica aos interessados que realizará licitação do tipo menor preço por item, OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E HORAS MAQUINAS - para pavimentação asfáltica. **INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** A partir da publicação do aviso do edital - **TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 09/06/2021 ÀS 09:00h 00h- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/06/2021 ÀS 09:00h00h E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 09/06/2021 ÀS 10:00h 00h (horário de Brasília)** Endereço eletrônico da disputa: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br); O Edital completo estará à disposição dos interessados gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT e encontram-se disponíveis nos endereços eletrônicos: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br); no site da prefeitura, [www.portoalegredonorte.mt.gov.br](http://www.portoalegredonorte.mt.gov.br) ou através do e-mail: [licitacao@portoalegredonorte.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoalegredonorte.mt.gov.br); Maiores informações pelo Telefone: (66) 3569 1226/1210. Valdisson dos Santos Barbosa Pregoeiro



**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº.29/2021 REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT, comunica aos interessados que realizará licitação do tipo menor preço por item, OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E HORAS MAQUINAS - para Manutenção e conservação de Estradas, Manutenção dos Serviços em Geral urbanos e rural, com operador para atender a secretaria de Viação e Obras Publicas e a secretaria de Agricultura. **INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** A partir da publicação do aviso do edital - **TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 10/06/2021 ÀS 09:00h 00h- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/06/2021 ÀS 09:00h00h E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 10/06/2021 ÀS 10:00h 00h (horário de Brasília)** Endereço eletrônico da disputa: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br); O Edital completo estará à disposição dos interessados gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT e encontram-se disponíveis nos endereços eletrônicos: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br); no site da prefeitura, [www.portoalegre-donorte.mt.gov.br](http://www.portoalegre-donorte.mt.gov.br) ou através do e-mail: [licitacao@portoalegre-donorte.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoalegre-donorte.mt.gov.br); Miores informações pelo Telefone: (66) 3569 1226/1210.

Valdisson dos Santos Barbosa

Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO****TOMADA DE PREÇO Nº. 07/2021**

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT, Comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preço nº07/2021 - do tipo menor preço -Global, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA PÚBLICA NO BAIRRO AEROPORTO - MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT CONFORME PROJETO BASICO E TERMO DE CONVÊNIO SICONV Nº 886592/2019 - MINISTÉRIO DA DEFESA - SECRETARIA GERAL SG - DEPARTAMENTO DO PROGRAMA CALHA NORTE - DPCN. Data de Abertura/Recebimento das Propostas/credenciamento/julgamento:14/06/2021 as 9h00min, local: Rua Tocantins nº 1.173, Setor Três Irmãos,- Centro, CEP 78.655-000, Porto Alegre do Norte/MT. O Edital completo e projeto básico estará à disposição dos interessados gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte /MT, no site da prefeitura, [www.portoalegre-donorte.mt.gov.br](http://www.portoalegre-donorte.mt.gov.br) e no e-mail [licitacao@portoalegre-donorte.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoalegre-donorte.mt.gov.br) Telefone: (66) 3569 1226/1210.

Presidente da CPL

Valdisson dos Santos Barbosa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2021 PROCESSO Nº 0767/2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõe o inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93; CONSIDERANDO, o teor do Parecer Jurídico nº 117/2021-B, emitido pela Procuradoria Geral desta Prefeitura, cujo teor visa assegurar a legalidade na homologação da Tomada de Preços nº 012/2021, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO PARQUE CAMPO DA PAZ, FORNECENDO OS MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS E TUDO QUE SE FIZER NECES-SÁRIO PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO, EDITAL E SEUS ANEXOS. Em conformidade com as especificações, planilhas e projetos contidos no edital. CONSIDERANDO, que o certame atendeu aos ditames da Lei de licitações, respeitando o observando os procedimentos exigidos; CONSIDERANDO, que o processo licitatório foi julgado com observância de critérios objetivos, sagrando-se vencedora a licitante que ofertou a melhor proposta observando o critério de menor preço e melhor técnica apresentado; CONSIDERANDO, que foram respeitados todos os prazos legais e que não se verificou nenhuma causa de nulidade do certame, não existindo, portanto, qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório; RESOLVE: I - ADJUDICAR o objeto do processo licitatório em favor da empresa MATOS CONS-TRUÇÃO CIVIL LTDA ME, inscrito no CNPJ 37.512.878/0001-16, com sede em Cuiabá - MT; representada neste ato pelo Sr. RONALDO MATOS DE ARAUJO CPF: 496.814.941-72, telefone: (65)9-9213-8008, (65)9-9313-2949 e-mail: [matosconstrucaoocivil@hotmail.com](mailto:matosconstrucaoocivil@hotmail.com) com a proposta global no valor de R\$ 374.927,36 (trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e vinte e sete reais e trinta e seis centavos) II - HOMOLOGAR o resultado final da Tomada de Preços 012/2021, nos termos da Ata de Sessão e Pareceres Jurídicos e ofícios do departamento de Engenharia constantes no respectivo certame. Primavera do Leste/MT, 20 de maio de 2021.

**Leonardo Tadeu Bortolin.** Prefeito Municipal \*Original assinado nos autos do processo.

**K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA****EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO EMBASADO NO INCISO V, DO ART. 24, DA LEI 8.666/93, REFERENTE AO PREGAO ELETRONICO DE N.009/2021.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através de sua Presidente da CPL nomeada através do Decreto nº 010/GAB/PMR de 18 de Janeiro de 2021, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados o Edital de Resultado do Julgamento de recebimento dos envelopes contendo documentos de Habilitação e Proposta de Preço referente ao procedimento licitatório sob a modalidade Dispensa de Licitação, n. 044/2021 embasado no Inc.V da Lei 8.666/93, processado nos autos do Processo Administrativo de n. 551/2021, referente ao Pregão Eletrônico com o Sistema de Registro de Preço de N. 009/2021, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 134/2021, cujo Objeto: "Contratação Direta com Fundamento no Art. 24, Inc.V da Lei Federal 8.666/93, conforme decisão Administrativa Nº 017/2021/GAB/Prefeito, para Aquisição de Combustível (Diesel S10 E Gasolina Comum), para suprir as necessidades das Aldeias Zoró e Suruí, pertencentes ao Município de Rondolândia/MT, conforme Termo de Convenio N.0406/2020, da Secretaria de Estado e Agricultura Familiar - SEAF e o Município de Rondolândia-MT, sagrou-se vencedora dos itens licitados a empresa: Auto Posto G-10 Eireli, CNPJ: 08.293.360/0001-30, com a proposta no valor total de R\$ 26.093,00 (Vinte e seis mil noventa e três reais). Sala da CPLMS.

Rondolândia - MT, 20 de Maio de 2021

**Luciene Souza dos Santos**

Presidente da CPL

Publicar-65-99228-9990

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO 019/2020 PREGÃO PRESENCIAL 006/2021A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHAES DE ARRUDA, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇONº 016/2021 PARA O SEGUINTE:OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER-MT.Item 01 com o valor de unitário de R\$ 7,80 valor total R\$ 7.480,20Item 04 com o valor de unitário de R\$7,40, valor total R\$ 1.184,00Item 06 com o valor de unitário de R\$ 3,10, valor total R\$ 2.024,30Item 08 com o valor de unitário de R\$ 3,35, valor total R\$ 9.949,50Item 10 com o valor de unitário de R\$ 6,10, valor total R\$ 4.489,60Item 12 com o valor de unitário de R\$ 2,35, valor total R\$ 159,80Item 14 com o valor de unitário de R\$ 1,65, valor total R\$ 2.423,85Item 16 com o valor de unitário de R\$ 39,00, valor total R\$ 7.254,00Item 18 com o valor de unitário de R\$ 1,15, valor total R\$ 960,25Item 20 com o valor de unitário de R\$ 2,45, valor total R\$ 2.744,00Item 22 com o valor de unitário de R\$ 3,50, valor total R\$ 1.960,00Item 23 com o valor de unitário de R\$ 4,80, valor total R\$ 3.120,00Item 25 com o valor de unitário de R\$ 3,30, valor total R\$ 762,30Item 28 com o valor de unitário de R\$ 2,35, valor total R\$ 2.042,15Item 31 com o valor de unitário de R\$ 1,55, valor total R\$ 2.121,95Item 32 com o valor de unitário de R\$ 20,40, valor total R\$ 1.326,00Item 36 com o valor de unitário de R\$ 11,40, valor total R\$ 4.092,60Item 38 com o valor de unitário de R\$ 5,30, valor total R\$ 4.558,00Item 44 com o valor de unitário de R\$ 1,50, valor total R\$ 82500Item 46 com o valor de unitário de R\$ 6,20, valor total R\$ 2.219,60Item 47 com o valor de unitário de R\$ 15,30, valor total R\$ 2.585,70Item 49 com o valor de unitário de R\$ 9,00, valor total R\$ 1.611,000 *inteiro teor na integra deste Pregão Presencial 006/2021-SRP encontra-se disponível no endereço eletrônico: [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br)*.CONTRATAN-TE:PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT. CONTRATADA: MERCADO BOA COMPRA LTDA-ME, inscrito no CNPJ: 07.010.186/0001-09. DATA DE ASSINATURA: 13/05/2021.DATA DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.Santo Antônio de Leverger-MT,13 de Maio de 2021.Francieli Magalhães de Arruda Prefeita Municipal. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2021PROCESSO ADMINISTRATIVO 019/2021PREGÃO PRESENCIAL 006/2021A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHAES DE ARRUDA, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇONº 017/2021 PARA O SEGUINTE:OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER-MT.Item 03 com o valor de unitário de R\$ 4,75, valor total R\$ 21.674,25Item 027 com o valor de unitário de R\$2,35, valor total R\$ 846,00Item 042 com o valor de unitário de R\$ 1,75, valor total R\$ 3.815,000 *inteiro teor na integra deste Pregão Presencial 006/2021-SRP encontra-se disponível no endereço eletrônico: [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br)*.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT. CONTRATADA: CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ 37.200.096/0001-41. DATA DE ASSINATURA: 13/05/2021. DATA DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Santo Antônio de Leverger-MT, 13 de maio de 2021. Francieli Magalhães de Arruda Prefeita Municipal. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO 019/2021 PREGÃO PRESENCIAL 006/2021 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHAES DE ARRUDA, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇONº 018/2021 PARA O SEGUINTE: OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER-MT. Item 039 com o valor de unitário de R\$ 3,98, valor total R\$ 3.940,20 Item 050 com o valor de unitário de R\$ 4,90, valor total R\$ 1.259,300 *inteiro teor na integradeste Pregão Presencial 006/2021-SRP encontra-se disponível no endereço eletrônico: [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br)*. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT. CONTRATADA: CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA EIRELI EPP, inscrito Nº CNPJ: 20.357.366/0001-20 DATA DE ASSINATURA: 13/05/2021. DATA DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Santo Antônio de Leverger-MT, 13 de maio de 2021. Francieli Magalhães de Arruda Prefeita Municipal. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO 019/2021 PREGÃO PRESENCIAL 006/2021 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHAES DE ARRUDA, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇONº 019/2021 PARA O SEGUINTE: OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER-MT. Item 030 com o valor de unitário de R\$ 5,30, valor total R\$ 4.658,70

Item 035 com o valor de unitário de R\$ 2,50, valor total R\$ 450,000 *inteiro teor na integra deste Pregão Presencial 006/2021-SRP encontra-se disponível no endereço eletrônico: [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br)*. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT. CONTRATADA: SOMA COMERCIO DE SERVIÇOS EIRELI-EPP, inscrito Nº CNPJ: 26.877.656/0001-80. DATA DE ASSINATURA: 13/05/2021. DATA DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Santo Antônio de Leverger-MT, 13 de maio de 2021. Francieli Magalhães de Arruda Prefeita Municipal. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO 019/2021 PREGÃO PRESENCIAL 006/2021 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHAES DE ARRUDA, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇONº 020/2021 PARA O SEGUINTE: OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER-MT. Item 002 com o valor de unitário de R\$ 5,95, valor total R\$ 19.754,00 Item 005 com o valor de unitário de R\$ 14,80, valor total R\$ 1.317,20 Item 007 com o valor de unitário de R\$ 21,50, valor total R\$ 4.579,50 Item 009 com o valor de unitário de R\$ 23,90, valor total R\$ 8.771,30 Item 011 com o valor de unitário de R\$ 1,30, valor total R\$ 7.176,00 Item 013 com o valor de unitário de R\$ 4,80, valor total R\$ 864,00 Item 015 com o valor de unitário de R\$ 1,65, valor total R\$ 2.257,20 Item 017 com o valor de unitário de R\$ 5,10, valor total R\$ 3.177,30 Item 019 com o valor de unitário de R\$ 1,45, valor total R\$ 311,75 Item 024 com o valor de unitário de R\$ 1,75, valor total R\$ 9.660,00 Item 026 com o valor de unitário de R\$ 1,70 valor total R\$ 615,40 Item 029 com o valor de unitário de R\$ 3,25, valor total R\$ 15.141,75 Item 033 com o valor de unitário de R\$ 66,50, valor total R\$ 1.529,50 Item 034 com o valor de unitário de R\$ 99,00, valor total R\$ 3.465,00 Item 037 com o valor de unitário de R\$ 13,85, valor total R\$ 3.781,05 Item 040 com o valor de unitário de R\$ 0,98, valor total R\$ 343,00 Item 043 com o valor de unitário de R\$ 1,39, valor total R\$ 1.334,40 Item 045 com o valor de unitário de R\$ 3,95, valor total R\$ 7.394,40 Item 048 com o valor de unitário de R\$ 7,75, valor total R\$ 1.844,500 *inteiro teor na integra deste Pregão Presencial 006/2021-SRP encontra-se disponível no endereço eletrônico: [www.leverger.mt.gov.br](http://www.leverger.mt.gov.br)*. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT. CONTRATADA: 2 E COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, inscrito Nº CNPJ: 26.877.656/0001-80. DATA DE ASSINATURA: 13/05/2021. DATA DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Santo Antônio de Leverger-MT, 13 de maio de 2021. Francieli Magalhães de Arruda Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII do art. 21 do Decreto Federal nº 3.555/2000, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 019/2021, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Seguro Total para veículos que compõem a frota da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura. EMPRESA VENCEDORA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS, CNPJ: 61.198.164/0001-60, ITENS: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54.**

Sinop MT, 20 de maio de 2021.

**VANUSA APARECIDA SERPA**  
Pregoeira  
Portaria 056/2021

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRONICO Nº 019/2021 SRP 37/2021**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII do art. 21 do Decreto Federal nº 3.555/2000, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 019/2021 SRP 37/2021, cujo objeto é a **Aquisição de madeira serrada para atender as necessidades das secretarias municipais. EMPRESAS VENCEDORA J FRANCIO ME, CNPJ: 24.661.095/0001-52, ITENS: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.**

Sinop MT, 20 de maio de 2021.

**VANUSA APARECIDA SERPA**  
Pregoeira  
Portaria 056/2021

**ATO RATIFICATÓRIO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021  
CHAMADA PÚBLICA 014/2020**

A Prefeitura Municipal de Sinop reconhece a inexigibilidade de chamada pública com fundamento no artigo 25º da Lei nº 8.666/93, para aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiares destinados a Alimentação Escolar. EMPRESAS VENCEDORAS: Cooperativa Agropecuária Mista de Produtores Rurais De Sinop - COOPERNO (CNPJ/MF 09.296.866/0001-66), Cooperativa Agropecuária Mista Terra nova LTDA - COOPERNOVA Indústria de Laticínios (CNPJ/MF 24.702.037/0007-15) e a Cooperativa Agropecuária Mista Terra nova LTDA - COOPERNOVA - Indústria de Polpas (CNPJ/MF 24.702.037/0004-72) O valor total a ser pago a contratada será de R\$ 2.892.017,00 (dois milhões, oitocentos e noventa e dois mil, e dezessete reais). De acordo com as justificativas da assessoria jurídica desta Prefeitura, sendo que foram obedecidas todas as formalidades legais, *Ratifico* a Inexigibilidade de licitação para a contratação mencionada. Sinop/MT, 20 de maio de 2021.

**ROBERTO DORNER**  
Prefeito Municipal

**ATO RATIFICATÓRIO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2021**

A Prefeitura Municipal de Sinop reconhece a inexigibilidade de licitação com fundamento no artigo 25º da Lei nº 8.666/93, para contratação da empresa **ALEXANDRE WALDONOR SILVA - MEI**, CNPJ Nº 29.159.174/0001-83, com sede na Rua Beija-Flores nº 591 - Jardim Das Nações - CEP: 78-556-408 na cidade de Sinop, Estado de Mato Grosso. Referente a contratação de empresa especializada em produção teatral para o Espetáculo Teatral "Páscoa Feliz", atendendo solicitação da secretaria **MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**. O valor total a ser pago a contratada será de **R\$ 11.150,00** ( onze mil, cento e cinqüenta reais). De acordo com as justificativas desta Prefeitura, sendo que foram obedecidas todas as formalidades legais, *Ratifico* a Inexigibilidade de licitação para a contratação mencionada.

**SINOP-MT, 20 DE MAIO DE 2021.**  
Publique-se.

**ROBERTO DORNER**  
PREFEITO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 029/2021  
PROCESSO 090/2021**

RECONHEÇO a Dispensa de Licitação fundamentada na Lei 8.666/1993 artigo 24, inciso II e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos. Constitui objeto da presente dispensa de licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de análises de exames laboratoriais. Empresa: Laboratório Genesis LTDA ( 01.165.133/0001-80) no valor de R\$ 15.870,00 (Quinze mil oitocentos e setenta reais). 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, 20 de Maio de 2021. PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA. ABMAEL BORGES DA SILVEIRA. C.P.F.: 328.086.071-72

R.G.: 1614784 SSP/GO

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 02/2021****ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

A CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE-MT, torna público, que fará realizar licitação, na modalidade Inexigibilidade de Licitação, publicado em 03/05/2021. Objeto: - Credenciamento de Empresas Emissoras de Radiodifusão FM, com abrangência em todo Município de Brasnorte-MT. Tendo-se em vista a regularidade do procedimento licitatório, dando como vencedora a Empresa: SJC - Sistema Juinense de Comunicação LTDA, CNPJ 03.931.109/0003-00, estabelecida à Rua Cuiabá Nº 489 - Centro de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, Emissora afiliada a BAND FM. Valor Global: R\$ 74.995,20 (Setenta e Quatro Mil, Novecentos e Noventa e Cinco Reais e Vinte centavos). Valor Mensal: R\$ 6.249,60 (Seis Mil Duzentos e Quarenta e Nove Reais e Sessenta Centavos). Dotação: Publicidades Elemento de Despesa 33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Vigência: 12 (doze) meses, a partir da assinatura.

Brasnorte-MT, 20 de Maio de 2021.

**Gilmar Celso Gonçalves**

Presidente da Câmara Municipal de Brasnorte-MT

RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

**TERCEIROS**

**SIGEFRIDO DAVI MILANESI, CPF Nº 035.246.200-00** e Inscrição 13.396.927-4, estabelecido na Estrada Paranatinga Boca da Mata - Zona Rural Gaúcha do Norte - MT. Declara para os devidos fins de direito que extraviou as 5 vias das seguintes notas do bloco de produtor rural: 2882, 2883, 2884, 2885, 2886, 2887, 2888, 2889, 2890, 2891, 2892, 2893, 2894, 2895, 2896, 2897, 2898, 2899, 2900 Série M, Modelo 1, da AIDF 749844. A mesmas estavam sem preenchimento.

**Ferreira Comércio de Gás Eireli (Ferreira Gás)**, inscrito no CNPJ: 23.532.242/0001-21, situado na Avenida Matrinchã, nº 415 Lote 16, Quadra 5 bairro Jardim Maria Vetorasso, Rondonópolis/MT, torna-se público que requereu junto a SEMMA (Secretaria Municipal de Meio Ambiente), pedido de Renovação da Licença de Operação para atividade de Comércio Varejista de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO****ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE VERA - COOTRANSVERA  
CNPJ - Nº. 15.145.458/0001-06 - NIRE 51400009384**

O Diretor Presidente da Cooperativa de Transportadores de Vera - COOTRANSVERA, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os associados, que nesta data são em número de 36 (trinta e dois) em condições de votar, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se de acordo com os indicativos abaixo:

**DATA: 04 de Junho de 2021**

**LOCAL: Auditório centro pastoral da igreja católica Vera-MT**

**HORÁRIO:** Às 18:00 (Dezoito horas) em 1ª (primeira) convocação com a presença de 2/3 dos cooperados com direito a voto; ou às 19:00 (dezenove horas) em 2ª (Segunda) convocação com a presença de metade mais um dos Cooperados com direito a voto, ou às 20:00 (vinte horas) em 3ª (terceira) e última convocação com a presença de no mínimo 10 (dez) cooperados com direito a voto.

**ORDEM DO DIA:**

I- Alteração e Consolidação do Estatuto Social.

II - Rerratificação dos Itens I - Prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, relativas ao exercício de 2019 compreendendo: **a)** Relatório de Gestão; **b)** Balanço Patrimonial; **c)** Demonstrativo das sobras ou perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para a cobertura das despesas da sociedade; **d)** Parecer do Conselho Fiscal e II - Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas, da Assembleia Geral Ordinária realizada no dia 27 de março de 2021.

III - Prestação de contas dos órgãos de administração, acompanhada do

parecer do Conselho Fiscal, relativas ao exercício de 2020 compreendendo:

- a)** Relatório de Gestão;
  - b)** Balanço Patrimonial;
  - c)** Demonstrativo das sobras ou perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para a cobertura das despesas da sociedade;
  - d)** Parecer do Conselho Fiscal.
- IV** - Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas;  
**V** - Eleição e posse dos componentes do Conselho Fiscal;  
**VI** - A fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.  
**VII** - Afiliação e Desligamento de Cooperados.  
**VIII**- Eleição de Delegado e Suplente para representação em cooperativas de segundo grau.  
**IX**- Reajuste na Mensalidade.

Vera-MT, 18 Maio de 2021.

Edio Antonio Vivan  
Diretor - Presidente

**ROBERTO CARLOS CARDOSO DA SILVA, CPF nº 527.991.586-68**, torna público que requereu junto a Superintendência de Recursos Hídricos (SURH) da Secretaria de Estado do Meio Ambiente (SEMA), em conformidade com os Termos de Referência Padrão Nº 01/SURH/SEMA/MT e 12/SURH/SEMA/MT, a Outorga de Direito de Uso das Águas Subterrâneas para 03 Poços Tubulares Profundos localizados na Rodovia MT-240 KM 215, a 75 KM de Campinápolis, Fazenda Xavantina, Zona Rural do município de Campinápolis/MT.

O empreendimento M. DE QUADROS DA SILVA & CIA LTDA SPE, CNPJ 40.551.317/0001-30, torna público que requereu junto ao CODEMA - Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental "Médio Araguaia" a LICENÇA PRÉVIA e LICENÇA DE INSTALAÇÃO para a atividade de "loteamentos rurais e sítios de lazer" no município de Canarana - MT

**Z.B PRENSAS DE MANGUEIRAS E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 41.269.759/0001-51, torna público que REQUEREU junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Tapurah-MT, Licença de Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação para a atividade de Manutenção e Reparação de Maquinas e Equipamentos, no endereço Avenida Brasil, nº 714, Bairro centro, Cidade de Tapurah-MT, de Coordenadas Geográficas: 12°44'5,947" S 56°31'10,364" W.

**Z.B PRENSAS DE MANGUEIRAS E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 41.269.759/0001-51, torna público que REQUEREU junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Tapurah-MT, Licença de Prévia, Licença de Instalação e Licença De Operação para a atividade Manutenção e Reparação de Maquinas e Equipamentos, no endereço Avenida Brasil, nº 714, Bairro centro, Cidade de Tapurah-MT, de Coordenadas Geográficas: 12°44'5,947"S 56°31'10,364"W.

**VITORIA PALACE HOTEL LTDA - VITÓRIA PALACE HOTEL** CNPJ: 06.924.931/0001-62. Torna público que requereu a Prefeitura de Sinop/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SDS, a Licença Prévia - L.P.; Licença de Instalação - L.I. e Licença de Operação - L.O., para a atividade de Hotelaria, localizado na Rua Colonizador Ênio Pipino, nº 1.417, Setor Industrial Sul em Sinop-MT. Não EIA/RIMA.

**POUSADA CANCEIONEIRO LTDA - HOTEL CANCEIONEIRO** CNPJ: 14.218.852/0001-64. Torna público que requereu a Prefeitura de Sinop/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SDS, a Licença Prévia - L.P.; Licença de Instalação - L.I. e Licença de Operação - L.O., para a atividade de Hotelaria, localizado na Rua Colonizador Ênio Pipino, nº 5.213, Setor Industrial Norte em Sinop-MT. Não EIA/RIMA.

**ADVANCED INVESTIMENTOS LTDA** CNPJ: 12.072.820/0001-78 Torna público que requereu a Prefeitura de Sinop/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SDS, a Licença Prévia - L.P.; Licença de Instalação - L.I. e Licença de Operação - L.O., para a atividade de Serviços de Aluguel de Imóveis Próprios e Compra e Venda de Imóveis Próprios, em Sinop-MT. Não EIA/RIMA.

**LOURIVAL TOMELIN** CNPJ: 093.035.969-00. Torna público que requereu a SEMA-MT a Licença Prévia - L.P.; Licença de Instalação - L.I. e Licença de Operação - L.O., para a atividade: Licenciamento de Ponto de Abastecimento - P. A., em Sinop-MT. Não EIA/RIMA.

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Sindicato do Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos do Estado de Mato Grosso - SINCOFARMA/MT, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, convoca os associados quites e em condições de votar, para participarem da Assembleia Geral Extraordinária a realizar-se **no dia 01 de junho de 2021 (Terça Feira), às 14:30 horas**, na sede da Entidade Sindical, sito à Rua Galdino Pimentel, nº 14, 14.º Andar, Sala 141 - Edifício do Palácio do Comércio - Centro Sul - Cuiabá - MT - a fim de deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

#### 1 - ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL E REGIMENTO ELEITORAL CONFORME ART. 21, 22 e 23 § ÚNICO DO ESTATUTO SOCIAL E EM CONFORMIDADE COM O ART. 59 DO CODIGO CIVIL.

Fica esclarecido que não havendo na data e hora acima indicada, quorum suficiente de associados para a instalação da Assembleia Geral Extraordinária em 1ª convocação, as 14:30 hs., os trabalhos serão iniciados as 15H00 em 2ª convocação, com qualquer número de associados presentes. Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.

**Hamilton Domingos Teixeira**

Presidente

**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, CNPJ nº 01.974.088/0001-05**, torna público que requereu junto à (SAMA) Secretaria De Agricultura E Meio Ambiente, a **Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação**, da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste para, o serviço de Construção de viaduto em concreto pré-moldado protendido BR070/MT - entre a rua Piracicaba e entre Rua Rafael Borghetti, tendo de largura 13,05 m e extensão da pista de 14,40 m, com coordenadas geográficas em 15° 33' 47.48" S e 54° 17' 52.62" W. -- **DA ROCHA ENGENHARIA AMBIENTAL E ENG. SEG. DO TRABALHO - 66 3498-3121 ou 66 9 9607 - 2393**

**FANCAR DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA**, CNPJ Nº 00.784.470/0001-93, torna público que requereu junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente - SEMA/MT, a renovação de OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS, para a atividade de Oficina Mecânica com Lavador, situada na Rua Fernando Correa da Costa, nº3244, Jardim Guanabara - Rondonópolis - MT. (Engenorth Engenharia).

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO-IOMAT  
Publicação SEMA

**AF PEDRIALI ADM. BENS PRÓPRIOS, PARTICIPAÇÕES E AGRÍCOLA S/S LTDA**, CNPJ nº. 18.798.666/0001-00, proprietária da Fazenda Tucano, torna público que vem requerer junto a SEMA/MT-Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso, o pedido de Renovação da Outorga de uso de água superficial, Portaria 438/2016, para uso dos recursos hídricos da captação de água no denominado Córrego Seco para a finalidade de desesedentação animal, localizadas na Fazenda Tucano, município de Barra do Bugres/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

**Missão Salesiana de Mato Grosso**, CNPJ 03.226.149/0021-25, torna público que requereu à SEMA a Alteração de Outorga de Direito de recursos hídricos - Captação Subterrânea, localizado na R. Alexandre de Barros, 387, Coxipó da Ponte, Cuiabá/MT.

VIVENZA - Construtora e Incorporadora- CNPJ. 28551047/0001-62, localizado na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 2254, Edif. American Business- 2º Andar, Sala 203, torna a publico que requereu da SEMA, as Licenças Prévia e de Instalação .para PAVIMENTAÇÃO DA RODOVIA -109,com extensão de 53,6 km, situada nas Coordenadas Geográficas Início:358.250,8949: 8.613.184,6805,Final; 338.905,9755 : 8.656.313,7000, estando inserida no Município de Querência-MT, ocupando exatamente o traçado existente. Não Foi determinado Estudo de Impacto Ambiental

**AMAGGI EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA**, CNPJ Nº 77.294.254/0047-77, sito Estrada Diva, Lote XIII - D, Gleba Celeste, Vera/ MT, torna público que requereu à SEMA/MT a renovação da outorga subterrânea com aumento de vazão do PT 01, vazão de 27,00 m³/d, Província Coberturas.

**AMAGGI EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA**, CNPJ Nº 77.294.254/0056-68, sito Rodovia MT 338, s/n, km 55, zona rural de Lucas do Rio Verde/MT, torna público que requereu à SEMA/MT a renovação da outorga subterrânea com aumento de vazão do PT 01, vazão de 22,75 m³/d, Província Aquifera Parecis.

EDITAL DE INTIMAÇÃO Prazo do Edital: 20 Dias EXPEDIDO  
POR DETERMINAÇÃO DO MM.(\*)JUIZ(A) DE DIREITO RITA SORAYA TOLENTINO DE BARROS PROCESSO n. 0006866-59.2016.8.11.0041  
Valor da causa: R\$ 94.922,49 ESPÉCIE: [Contratos Bancários]->EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (159) POLO ATIVO: Nome: Banco Bradesco S/A Endereço: NÚCLEO CIDADE DE DEUS, s/n, VILA YARA, OSASCO - SP - CEP: 06029-000 POLO PASSIVO: Nome: LYZA NAZARETH BARBOSA MAIA - ME Endereço: desconhecido Nome: LYZA NAZARETH BARBOSA MAIA Endereço: Rua Sao Benedito, n 702, Pico do amor, CUIABÁ - MT - CEP: 78065-123 INTIMANDOS: 1 - LYZA NAZARETH BARBOSA MAIA - ME - CNPJ: 14.851.383/0001-16 2 - LYZA NAZARETH BARBOSA MAIA - CPF: 015.257.611-88 FINALIDADE: EFETUAR A INTIMAÇÃO DO POLO PASSIVO, para, no prazo de 05 (cinco) dias após decorrer o prazo deste edital, indicar a localização dos seguintes bens: A) Veiculo HONDA/XL 700V TRANS LAP, Modelo/Fabricação 2014/2014, Placa QGM-2756 de propriedade de Lyza Nazareth Barbosa Maia ME; B) Veiculo I/FIAT 500 CULT, Modelo/Fabricação 2013/2013, Placa QBK-8986, de propriedade de Lyza Nazareth Barbosa Maia ME; C) Veiculo VW/FOX 1.0 Gil, Modelo/Fabricação 2013/2013, Placa OBP-2025, de propriedade de Lyza Nazareth Barbosa Maia; e D) Veiculo HONDA/CG 125 FAN, Modelo/Fabricação 2005/2005, Placa KAO-1437, de propriedade de Lyza Nazareth Barbosa Maia, 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, para indicar a localização dos bens indicados no mandado (id. 51716446), para avaliação, conforme postulado pelo autor. Proceda-se com a restrição dos referidos, via RENAJUD. Intime-se. Cumpra-se. Cuiabá, 10 de maio de 2021.". VALOR DO DÉBITO: Valor R\$ 94.922,49 (noventa e quatro mil novecentos e vinte e dois reais e quarenta e nove centavos). ADVERTÊNCIAS ÀS PARTES: 1. O prazo é contado do término do prazo deste edital. CUIABÁ-MT, 11 de maio de 2021. (Assinado Digitalmente) Gestor(a) Judiciário(a) Autorizado(a) pelo Provimento nº 56/2007-CGJ

EDITAL DE INTIMAÇÃO Prazo do Edital: 20 Dias EXPEDIDO  
POR DETERMINAÇÃO DO MM.(\*)JUIZ(A) DE DIREITO RITA SORAYA TOLENTINO DE BARROS PROCESSO n. 1013640-54.2017.8.11.0041  
Valor da causa: R\$ 32.914,22 ESPÉCIE: [Mútu]->EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (159) POLO ATIVO: Nome: Banco Bradesco S/A Endereço: BANCO BRADESCO S.A., NÚCLEO CIDADE DE DEUS, S/N, VILA YARA, OSASCO - SP - CEP: 06029-900 POLO PASSIVO: Nome: EVA CRISTIANE PALOMO - ME Endereço: AVENIDA CIRIACO CÂNDIA, 222, CIDADE VERDE, CUIABÁ - MT - CEP: 78028-770 Nome: EVA CRISTIANE PALOMO Endereço: AVENIDA CIRIACO CÂNDIA, 222, CIDADE VERDE, CUIABÁ - MT - CEP: 78028-770 INTIMANDOS: 1- EVA CRISTIANE PALOMO - ME - CNPJ: 15.050.341/0001-49 2 - EVA CRISTIANE PALOMO - CPF: 306.503.768-89 FINALIDADE: EFETUAR A INTIMAÇÃO DO POLO PASSIVO, para, no prazo de 05 (cinco) dias após decorrer o prazo deste edital, indicar bens passíveis de penhora, sob pena de multa, ADVERTINDO-O que, transcorrido o prazo acima mencionado sem a indicação, poderá ser arbitrada multa, 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, para indicar bens passíveis de penhora, conforme postulado pelo autor, sob pena de multa. Intime-se. Cumpra-se. ". VALOR DO DÉBITO: Valor R\$ 32.914,22 (trinta e dois mil

novecentos e quatorze reais e vinte e dois centavos). ADVERTÊNCIAS À PARTE: 1. O prazo é contado do término do prazo deste edital. 2. Não fazendo a indicação tempestivamente, poderá haver aplicação de multa. CUIABÁ-MT, 11 de maio de 2021. (Assinado Digitalmente) Gestor(a) Judiciário(a) Autorizado(a) pelo Provimento nº 56/2007-CGJ

**EDITAL DE INTIMAÇÃO** Prazo do Edital: 20 (vinte) Dias EXPEDIDO POR DETERMINAÇÃO DO MM.(ª)JUIZ(A) DE DIREITO PAULO SERGIO CARREIRA DE SOUZA PROCESSO n. 1033288-20.2017.8.11.0041 Valor da causa: R\$ 77.951,66 ESPÉCIE: [Busca e Apreensão]->CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (156) POLO ATIVO: Nome: BRADESCO LEASING S.A. - ARRENDAMENTO MERCANTIL Endereço: BANCO BRADESCO S.A., NÚCLEO CIDADE DE DEUS, S/N, VILA YARA, OSASCO - SP - CEP: 06029-900 POLO PASSIVO: BASE DUPLA SERVICOS E CONSTRUÇÕES CIVIL EIRELI - CNPJ: 04.568.575/0001-66 INTIMANDO: FINALIDADE: EFETUAR A INTIMAÇÃO DA PESSOA ACIMA QUALIFICADA, atualmente em local incerto e não sabido, do inteiro teor da sentença, prolatada nos autos acima mencionados, que segue abaixo transcrita, conforme despacho e documentos vinculados disponíveis no Portal de Serviços do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, cujas instruções de acesso seguem descritas no corpo deste documento SENTENÇA: "Trata-se de AÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL C/C PEDIDO DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA, conforme Emenda da Inicial Id. 13212749 ajuizada por BRADESCO LEASING S/A em face de BASE DUPLA SERVIÇO E CONSTRUÇÕES LTDA, todos qualificados, relatando o autor que aos 26/06/2015 firmaram as partes o contrato de arrendamento nº 855/01353108, garantido pelo seguinte bem: 01 (Um) ROLO COMPACTADOR 612 H - SERIE AR 010983 - MARCA LIUCONG. Considerando a falta de pagamento do ajuste, afirmam o direito à rescisão contratual, objetivando em tutela de urgência, a imediata retomada na posse do bem objeto do contrato de arrendamento mercantil e, ao final, a procedência da ação, com a condenação da ré ao pagamento das despesas processuais e honorários advocatícios. Atribuiu à causa o valor de R\$ 77.951,66 e acostou documentos. Na decisão Id. 15917855 foi recebida a emenda da inicial para o trâmite do feito em conformidade com o procedimento ordinário, na forma pleiteada, com a concessão da tutela de urgência solicitada e designação de audiência, que restou sem êxito por não ter ocorrido a citação da parte ré (Id. 18232444). Por meio da petição Id. 20646713 o autor pugnou pela conversão da ação de Busca e Apreensão em Execução e, na decisão proferida em audiência - Id. 20705051 restou esclarecido que, por ter ajuizado ação de Busca e Apreensão com amparo em CONTRATO DE ARRENDAMENTO MERCANTIL, foi facultada a emenda da inicial e o autor optou pelo procedimento ordinário, razão pela qual foi indeferido o pedido de conversão e, na oportunidade, determinada a citação ficta da parte ré, em vista de as anteriores diligências restarem infrutíferas. O réu foi citado via edital (Id. 28982459), e em vista do decurso do prazo "in albis", foi nomeado o Defensor Público em atividade no juízo como curador especial, que se manifestou por negativa geral no Id. 33188088. Impugnação, pelo Banco, no Id. 34316611, reiterando o pedido firmado no Id. 21257240. É o relatório. Decido. Por observar que a matéria posta em exame dispensa a produção de outras provas, com amparo legal no art. 355, I, do CPC, passo ao julgamento antecipado da lide. Pretende o autor, por meio desta ação, a apreensão do bem descrito na inicial, ofertado em garantia de arrendamento mercantil no contrato celebrado entre as partes. Observo dos autos que o direito pretendido tem amparo no Contrato de Arrendamento Mercantil nº 001369519-0, coligido no Id. 10479808, na qual a parte ré assumiu o pagamento de 60 contraprestações de R\$ 3.133,80 cada, sendo gravado com cláusula de arrendamento mercantil 01 (Um) ROLO COMPACTADOR 612 H - SERIE AR 010983 - MARCA LIUCONG. Considerando o inadimplemento do réu quanto as parcelas ajustadas, não obstante devidamente notificado para este fim, como se infere dos documentos Id. 10479813 e seguintes, a procedência da ação é medida que se impõe. Por não ter sido localizado o bem garantidor do negócio, permanece o dever de pagar o valor assumido em contrato. Por fim, destaco que, não obstante o pedido de imediata conversão desta ação em Execução, como já delimitado em duas oportunidades no curso desta ação, não obstante com amparo em contrato de leasing, o autor optou pelo ajuizamento de Ação de Busca e Apreensão, procedimento incompatível com a modalidade contratual entabulada entre as partes, de sorte que, facultada a emenda da inicial, o Banco optou no Id. 13212749 pelo procedimento ordinário. Ainda, não recorreu da decisão interlocutória proferida no Id. 20705051, de sorte que não há ensejo ao acolhimento do pedido firmado no Id. 21257240. Pelo exposto e por tudo mais que dos autos consta, JULGO PROCEDENTES os pedidos formulados por BRADESCO LEASING S/A em face de BASE DUPLA SERVIÇO E CONSTRUÇÕES LTDA, para condenar o réu ao pagamento do que foi contratado, mediante o desconto das parcelas pagas. Considerando o fato de que foi nomeada a Defensoria Pública curadora especial da parte ré, sem comprovação de sua hipossuficiência, condeno-a ao pagamento das custas processuais e honorários advocatícios em 10% do valor atualizado da causa. Transitada em julgado, sem manifestação das partes, archive-se,

com as anotações e baixas devidas. P. I. Cumpra-se. Cuiabá/MT, 02 de outubro de 2.020. Dr. Paulo Sergio Carreira de Souza Juiz de Direito". DECISÃO: "Vistos etc... Tratam-se os autos de Ação de Rescisão Contratual em fase de cumprimento de sentença. Defiro o requerimento de início da fase de cumprimento de sentença ID. 42597029. Expeça-se edital de intimação da empresa devedora, nos moldes dos artigos 257, inciso II e 275, § 2º ambos do CPC, devendo o edital ser publicado uma vez no sítio do e. Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, por meio do DJE, o que deverá ser certificado pelo Sr. Gestor, para que efetue o pagamento do débito (montante que deverá ser devidamente atualizado na data do pagamento), sob pena de aplicação da multa disposta no art. 523, § 1º, do CPC no prazo de 15 dias. Mister ressaltar que, nos termos do art. 513, § 2º, inciso IV: § 2º O devedor será intimado para cumprir a sentença: IV - por edital, quando, citado na forma do art. 256, tiver sido revel na fase de conhecimento. Nesse sentido: AGRAVO DE INSTRUMENTO. AÇÃO DE DESPEJO C/COBRANÇA. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA. CITAÇÃO POR EDITAL NA FASE DE CONHECIMENTO. NULIDADE. INOCORRÊNCIA. PRESENÇA DOS REQUISITOS LEGAIS. REVELIA. INTIMAÇÃO PARA O CUMPRIMENTO DE SENTENÇA. VIA EDITALÍCIA. Para que se considere o réu em local ignorado ou incerto, é preciso que as possibilidades de obtenção de seu endereço, sob uma perspectiva de razoabilidade tenham sido tentadas, inclusive com a cooperação do Juízo. Afigura-se suficiente para legitimar a realização da citação por edital as tentativas frustradas de citação pelos Correios, desde que o motivo de devolução da missiva com aviso de recebimento tenha sido ?mudou-se? ou ?desconhecido?, somente devendo ser determinada a realização da diligência por oficial de justiça quando o motivo for ?ausente 3x? ou ?recusou recebimento?. O devedor, citado por edital na fase de conhecimento, que tiver sido revel, será intimado para cumprir a sentença igualmente pela via editalícia, na forma preconizada, pelo artigo 513, § 2º, inciso IV do CPC. (TJ-DF 07260127720198070000 DF 0726012-77.2019.8.07.0000, Relator: CARMELITA BRASIL, Data de Julgamento: 06/05/2020, 2ª Turma Cível, Data de Publicação: Publicado no DJE : 20/05/2020 . Pág.: Sem Página Cadastrada.) Empós, em caso de silêncio, devidamente certificado, intime-se a parte credora para atualização do débito, com inclusão da multa disposta no artigo 523 do CPC, no prazo de 15 dias, sob pena de arquivamento do feito. Em caso de silêncio da parte credora, por tratar-se de direito disponível, arquivem-se os autos com as anotações e baixas devidas. Cumpra-se. Cuiabá, 25 de março de 2021. Paulo Sérgio Carreira de Souza 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, DEIVISON FIGUEIREDO PINTEL, digitei. CUIABÁ, 12 de maio de 2021. (Assinado Digitalmente) Gestor(a) Judiciário(a) Autorizado(a) pelo Provimento nº 56/2007-CGJ

**EDITAL DE CITAÇÃO** Prazo do Edital: 20 (vinte) dias EXPEDIDO POR DETERMINAÇÃO DO MM.(ª)JUIZ(A) DE DIREITO PAULO SERGIO CARREIRA DE SOUZA PROCESSO n. 1020976-46.2016.8.11.0041; Valor da causa: R\$58.154,26; ESPÉCIE: [Busca e Apreensão]; TIPO: EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (159); POLO ATIVO: Nome: Banco Bradesco S/A Endereço: BANCO BRADESCO S.A., NÚCLEO CIDADE DE DEUS, S/N, VILA YARA, OSASCO - SP - CEP: 06029-900 POLO PASSIVO: DIEGGO BRUNO PIO DA SILVA - CPF: 997.450.891-68 FINALIDADE: CITAÇÃO DO POLO PASSIVO, acima qualificado(s), atualmente em lugar incerto e não sabido, dos termos da ação executiva que lhe(s) é proposta, consoante consta da petição inicial a seguir resumida, para, no prazo de 3 (três) dias, contados da expiração do prazo deste edital, pagar o débito acima descrito, com atualização monetária e juros, 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, conforme documentos vinculados disponíveis no Portal de Serviços do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, cujas instruções de acesso seguem descritas no corpo deste edital. RESUMO DA INICIAL: A parte exequente ingressou com Ação de Busca e Apreensão e posteriormente convertida em Ação de Execução, ante o inadimplemento do débito e não localização do veículo objeto da demanda (TOYOTA HILUX CD4X4 SR(Importado)Cabine Dupla; Placa QJB4907; Cor Branca; Ano/Mod. 2014/2014; Combs. Diesel; Chassi 8AJFY22G2E8016118; Renavan 1145162816). DESPACHO/ DECISÃO: "Vistos etc. Ante as inúmeras diligências negativas defiro o requerimento de ID. 44316960 e assim CONVERTO ESTA AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO EM AÇÃO DE EXECUÇÃO, com fundamento no artigo 4º do decreto nº. 911/69, com as anotações de praxe, inclusive na distribuição. Art. 4º DL 911/69: "Se o bem alienado fiduciariamente não for encontrado ou não se achar na posse do devedor, fica facultado ao credor requerer, nos mesmos autos, a conversão do pedido de busca e apreensão em ação executiva, na forma prevista no Capítulo II do Livro II da Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil. (Redação dada pela Lei nº 13.043, de 2014)" Ademais, faço constar que a referida conversão não encontra obstáculo legal, em razão da não citação da parte

adversa. Nesse sentido: "AGRAVO DE INSTRUMENTO. ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA. AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO. CONVERSÃO EM AÇÃO DE EXECUÇÃO. POSSIBILIDADE. Mostra-se possível a conversão da ação de busca e apreensão em ação de execução, quando "o bem alienado fiduciariamente não for encontrado ou não se achar na posse do devedor" (artigo 4º do Decreto-Lei n. 911/69, com redação dada pela Lei n.º 13.043/14). Precedentes. AGRAVO DE INSTRUMENTO PROVIDO. (TJ-RS - AI: 70066119363 RS, Relator: Mário Crespo Brum, Data de Julgamento: 25/08/2015, Décima Quarta Câmara Cível, Data de Publicação: Diário da Justiça do dia 26/08/2015) "AGRAVO DE INSTRUMENTO - AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO - CONVERSÃO EM AÇÃO DE EXECUÇÃO - POSSIBILIDADE - ART. 4º E 5º DO DECRETO-LEI Nº.911/69 ALTERADO PELA LEI Nº.13.043/14. 1. Considerando a nova redação dos artigos 4º e 5º do Decreto-Lei nº.911/69, advinda das alterações introduzidas pela Lei nº.13.043/14, perfeitamente válido o pedido de conversão da ação de busca e apreensão em ação executiva, na forma prevista no Capítulo II do Livro II do CPC. 2. Ademais, não concretizada a estabilidade objetiva do processo com a angularização da relação jurídica processual, perfeitamente válida a modificação da causa de pedir e do pedido, nos termos do art. 264 do CPC. 3. Recurso conhecido e provido." (TJ-MG - AI: 10024102135423002 MG, Relator: Mariza Porto, Data de Julgamento: 09/11/0015, Câmaras Cíveis / 11ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 11/11/2015) Denota-se ainda, que o Executado se encontra em lugar incerto e não sabido, assim em celebração ao princípio da celeridade processual, proceda-se a citação editalícia dele nos termos do artigo 257, inciso II do CPC, via DJE, o que deverá ser certificado pelo Sr. Gestor. Após a certificação, nos termos do artigo 72, inciso I, do CPC, nomeio como curador especial o Defensor Público em atividade no juízo, que deve ser intimado pessoalmente para os devidos fins. Desde já, fixo os honorários advocatícios em 10% do valor da causa, observando que, no caso de pronto pagamento, nos termos do artigo 827 do mesmo código, estes serão reduzidos pela metade. Cumpra-se. Cuiabá, 26 de abril de 2021. Paulo Sérgio Carreira de Souza Juiz de Direito". Advertência: Fica(m) ainda advertido(s) o(s) executado(s) de que, expirado o prazo deste edital de citação, terá(terão) o prazo de 15 (quinze) dias para opor(oporem) embargos. 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, DEIVISON FIGUEIREDO PINTEL, digitei. CUIABÁ, 12 de maio de 2021. Deivison Figueiredo Pintel Gestor Judiciário Autorizado pelo artigo 1.205 da CNGC - FORO JUDICIAL - PJMT

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**AVISO DE ADIAMENTO LICITACAO - CONCORRENCIA Nº 002/ 2021**

O SEBRAE/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio com amparo no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213 de 18 de maio de 2011, alterado pela Resolução CDN nº 361/2021), Lei Complementar nº 123/06, recepcionada no âmbito do Sistema SEBRAE pela CDN 294/18 e demais legislações pertinentes, torna público o **ADIAMENTO** da LICITAÇÃO sob a modalidade CONCORRÊNCIA NR 002/2021, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, com nova data de abertura para 07/06/2021 às 14h00 - HORÁRIO LOCAL CUIABÁ - para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em execução de obras e serviços de engenharia, para **EXECUÇÃO DE REFORMA DA COBERTURA DO CENTRO DE EVENTOS DO PANTANAL EM CUIABÁ**, compreendendo a execução dos serviços, fornecimento e instalação de materiais e/ou equipamentos, para atendimento das necessidades do SEBRAE/MT, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos; Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no anexo do Memorial descritivo e caderno de especificações; O Regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, em sessão a ser realizada na Sede SEBRAE-MT, sito à **Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº3999, Centro Político, Cuiabá/MT**. Informações através do telefone 65) 3648-1212, no horário 07h30-12h00 e das 13h30-17h00. Edital disponível no endereço [www.scf3.sebrae.com.br/portalcf.Cuiabá](http://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf.Cuiabá), 20 de maio de 2021. Zaira de Melo Pereira - Pregoeira.

**COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS SÃO LUIZ LTDA.** Inscrita no CNPJ Nº 40.830.026/0001-81 torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA/MT) a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) para a instalação de Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores (Posto de Combustível), localizada no Bairro Jardim Poncho Verde II, Município de Primavera do Leste - MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL**

**AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021/CIDESAT**

O CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal torna público que fará realizar a Tomada de Preços Nº 01/2021 objetivando a seleção de empresa especializada para execução dos serviços de engenharia na manutenção da ponte de madeira sobre o Rio Rio Branco na MT-339 localizado no Município de Lambari D'Oeste em atendimento a ampliação de meta do Convênio SINFRA nº 1207/2016. A realizar-se na sede do Consórcio em São José dos Quatro Marcos-MT no dia **07/06/2021** com Início da sessão de abertura dos envelopes às **13:30h**(horário local). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site [www.nascentesdopantanal.org.br](http://www.nascentesdopantanal.org.br). Informações pelo e-mail: [nascentesdopantanal2@gmail.com](mailto:nascentesdopantanal2@gmail.com) ou fone 65 3251-1115.

São José dos Quatro Marcos-MT, 20 de maio de 2021.

Ricardo Santos Dela Cruz, Presidente da CPL

**ASSUNÇÃO & MOREIRA ASSUNÇÃO LTDA - EPP, CNPJ 37.506.102/0001-93**, torna público que requereu à **Sema/MT, a Licença Prévia e de Instalação** para extração de cascalho em uma área útil de 4 há. Localização: área de extração: Estância San Marino, zona rural do município de Cáceres/MT. **VT - SERVIÇOS GEOLÓGICOS - Vinicius Caetano de A. P. Tocantins.**

**INSTITUTO MATOGROSSENSE DO ALGODÃO, CNPJ: 08.706.600/0001-81**, torna público que requereu junto a Superintendência de Recursos Hídricos (SURH) da Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Mato Grosso (SEMA - MT), o requerimento de OUTORGA DE DIREITO DE USO DAS ÁGUAS SUBTERRÂNEAS de um poço tubular localizado Rod BR 163, km 712, Sorriso - MT, CEP 78.896-000, sob as Coordenadas PT 01: Lat. 12°45'42.6"S e Long. 55°50'13.1"W COM 100 METROS DE PROFUNDIDADE, pertencente a Província Hidrogeológica Bacia do Parecis com a utilização voltada para uso industrial, irrigação e doméstico, totalizando a vazão de captação nos meses entre janeiro e março, agosto e dezembro: 76.3492 m3/dia por 07 dias na semana e o período de bombeamento é 1.16277851 h/dia. Abril: 95.3758667 m3/dia, 07 dias na semana e o período de bombeamento é 1.455254971 h/dia. Maio: 119.5492 m3/dia, 07 dias na semana e período de bombeamento é 1.82070331 h/dia. Junho: 124.905867 m3/dia, 07 dias na semana e período de bombeamento é 1.90228395 h/dia. Julho: 131,375006 m3/dia, 07 dias na semana e período de bombeamento é 2.00080727 h/dia. **VT - SERVIÇOS GEOLÓGICOS - Vinicius Caetano de A. P. Tocantins**

A Associação dos beneficiários da Rodovia MT-010, CNPJ nº 11.716.121/0001-50 torna público que requereu à Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA/MT, a Licença Prévia - LP e Licença de Instalação - LI, para pavimentação da Rodovia MT-010; Entr. MT-488 (Tapurah/MT) - Sede Urbana do Município de São José do Rio Claro, com extensão aproximada de 89,89 km, situada nas Coordenadas Geográficas: Início: 12°46'1,955"S // 56°36'1,422"O (Entrº BR-163); Final: 13°26'22,918"S // 56°42'35,036"O, estando inserida no Municípios de Tapurah, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum e São José do Rio Claro. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

**ILSEU CHRISTIANETTI**, CPF 567.153.151-91, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, o Cadastro de Captação Insignificante de Água Subterrânea de 9,96 m3/dia destinado para consumo doméstico. O ponto está localizado na Estrada Rural, Projeto Canta Galo a 40 km do Município, S/N, Fazenda Christianetti, Zona Rural, Vila Rica - MT, CEP 78.645-000, sob as coordenadas Lat.: 10°2'42.23"Se Long.: 50°50'14.47"O.

**VOLMIR VANCIN**, CPF 581.502.341-87, torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, o Cadastro de Captação Insignificante de Água Subterrânea de 9,91 m3/dia destinado para consumo doméstico. O ponto está localizado na Estrada Rural, Projeto Canta Galo a 34 km do Município, S/N, Fazenda Três Irmãos, Zona Rural, Vila Rica - MT, CEP 78.645-000, sob as coordenadas Lat.: 9°59'19.90"S e Long.: 50°51'36.00"O.

**JESSE GARCIA DANTAS & CIA LTDA - ME, CNPJ nº 05.495.337/0001-30**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMEA) a renovação da Licença de Operação nº 071/SEMMEA/2018, para atividade de manutenção e reparação de veículos automotores, localizada na Avenida Tancredo de Almeida Neves, nº 340-S, centro, município de Tangará da Serra-MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

Ambiserra Consultoria e Assessoria Ambiental (65) 9.9962-4536.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA CASA DE APOIO LUZ A VIDA - C.A.L.V. ÀS 18:00 HORAS DO DIA 30 DE Maio DE 2021, Domingo**

Cuiabá, 21 de Maio de 2021.

Prezados associados membros.

Em cumprimento ao que estabelece o Estatuto, em seus artigos 21 e 36, inciso v, da Casa de Apoio Luz a Vida - C.A.L.V., convoco pelo presente a Assembleia Geral para 30/05/2021, DOMINGO, as 09:00 horas, em primeira convocação ou a partir das 18:30 horas em segunda convocação, na sede da associação, situada na Rua: Rua: Hollywood, n.º 475, Bairro: Jardim Califórnia, Cuiabá - MT, Cep: 78.070-345, com a seguinte pauta:

- 1) **EXCLUSÃO E ADMISSÃO DE MEMBROS;**
- 2) **INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE MEMBRO DO CONSELHO FISCAL.**

Poderão participar da assembleia todos os membros atuais filiados até a véspera da assembleia.

Vale ressaltar, que a presença dos membros associados à Assembleia é imprescindível face à importância dos assuntos em pauta.

O presente edital é enviado a todos os associados membros, encontrando afixado na sede da entidade situada na Rua: Hollywood, n.º 475, Bairro: Jardim Califórnia, Cuiabá - MT, Cep: 78.070-345.

**JOSÉ SALVADOR QUARESMA DOS SANTOS**

**Presidente**

COOPERATIVA DE MINERAÇÃO DOS GARIMPEIROS DE PONTES E LACERDA - COMPEL

CNPJ: 25.252.467/0001 - 50

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

Os sócios representando mais de um quinto 1/5 dos cooperados em pleno gozo de seus direitos sociais, matriculados sob números 1064; 1051; 1071; 1042; 1007; 1021; 1073; 1008; 1056; 1017 devido a motivos graves e urgentes que estão impossibilitando o cumprimento dos objetivos sociais da Compel, convocam V.S., para uma Assembleia Geral Extraordinária a se realizar no escritório da COOPERATIVA DE MINERAÇÃO DOS GARIMPEIROS DE PONTES E LACERDA - COMPEL, no uso de suas atribuições conferida pelo Artigo 33, A Assembleia Geral será convocada pelo Diretor Presidente da Compel, ou pela maioria dos membros do Conselho de Administração pelo Conselho Fiscal ou, após solicitação não atendida por 1/5 (um quinto) dos cooperados em pleno gozo de seus direitos sociais, por motivos graves e urgentes que impossibilitem o cumprimento dos objetivos sociais. e para efeito de "quórum", totalizam 62 (sessenta e dois) cooperados para deliberarem em ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA que deverá ser realizada em 30 de MAIO de 2021, Domingo, nas dependências do escritório da Cooperativa, Avenida Marechal Rondon, nº 2633, Jardim Bela Vista, Pontes e Lacerda MT, com a seguinte Ordem do Dia: I. Contratação de Cooperados para cargo exclusivo de Fiscal de Produção (plantas e Resumo) subordinada à Assembleia Geral. II. Segurança e fiscalização das plantas de lavra. III. Liberdade de ir e vir nas Plantas da Cooperativa sem limitações aos Cooperados pela Diretoria. IV. Disponibilização de acesso à plataforma SEFAZ a 06 (seis) Cooperados escolhidos e nomeados nessa assembleia. V. Avaliação das ações realizada pelas Diretorias Administrativa e Executiva em desconformidade com o Estatuto da Cooperativa bem como as consequências dos atos praticados; No dia 30 de Maio de 2021, a primeira convocação ocorrerá às 07:00 (sete horas), devendo contar com a presença de 2/3 (dois terços) do número de cooperados; A segunda convocação, será às 08:00 (oito horas), devendo contar com a metade mais um dos cooperados e, a terceira convocação às 9:00 horas (nove horas), com a presença de no mínimo 10 (cinquenta) cooperados para deliberarem sobre a Ordem do Dia. Só poderão participar, com direito a voto, destas deliberações o(s) cooperado(s) que estiverem em dia com suas obrigações para com a cooperativa, salvo justificativa formal aceita pela cooperativa. Pontes e Lacerda - MT, 19 de Maio de 2021.

**ROBERTO DORNER E OUTROS**, CPF N.º 127.091.159-72, brasileiro, viúvo, residente e domiciliado na Av. dos Jacarandás, 3585, apto 1202 - Setor Comercial, Sinop- MT, torna público que requereu da SEMA-MT (Secretaria Estadual do Meio Ambiente) A **LICENÇA FLORESTAL**, para o desenvolvimento de atividades de MANEJO FLORESTAL na Fazenda Cascata I, inscrita no SIMCAR sob n.º MT41993/2017, Localizada no Município de Ipiranga do Norte/MT. Não foi determinado estudos de Impacto Ambiental. Ipiranga do Norte-MT, **20/05/2021**.

**ROZENI GAUDINO DE CARVALHO** CPF n.º 023.645.931-74, que desenvolve a atividade Odontológica com Recursos para Realização de Procedimentos Cirúrgicos, no endereço: Avenida Arnaldo Eckert nº 210, bairro Campo Real II, no Município de Campo Verde MT, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Agricultura Regularização Fundiária Habitação e Meio Ambiente a Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, para atividade de Clínica Odontológica.

LB borrachas e parafusos comercial Ltda, CNPJ 07056728/0001-84, torna público que requereu a Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Rondonópolis, as Licenças Prévia Instalação e Operação para atividade Fabricação de artefatos diversos de borracha, na av. Um 1407 Jardim Esmeralda Rondonópolis MT.

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

**TABELA DA CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA EXERCÍCIO 2021**

**O SINDICATO E ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS NO ESTADO DE MATO GROSSO - OCB-MT**, filiado à Federação dos Sindicatos das Cooperativas do DF e dos Estados de GO, MT, MS e TO - FECOOP CO-TO, e esta, à Confederação Nacional das Cooperativas - CNCOOP, pessoa jurídica de direito privado, que exerce a atividade de Entidade Sindical Patronal, representativa do segmento Cooperativista no Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.533.395/0001-86, com sede na Rua 02, Quadra 04, Lote 03 setor A, Bairro Centro político Administrativo Cuiabá-MT, em obediência ao que determina a Resolução n.º 01 da CNCOOP - Confederação Nacional das Cooperativas, de 13 de dezembro de 2018, bem como decisão da assembleia geral realizada em 22 de novembro de 2018, vem, por meio deste, informar a todas Sociedades Cooperativas filiadas e estabelecidas no Estado de Mato Grosso que, em respeito a deliberação da assembleia geral realizada em 27 de novembro de 2020, deverão efetuar o **recolhimento da CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA até o dia 30.06.2021**. O valor da contribuição deverá obedecer à tabela abaixo, publicado pelo CNCOOP no **Diário Oficial da União**, nos dias 12/11/2020.

**Tabela Contribuição Confederativa - ano 2021.**

Faixa	Classe de Capital Social - R\$		Alíquota (%)	Parcela a Adicionar - R\$
1	0,01	a	12.880,29	Cont. Mínima R\$ 103,05
2	12.880,30	a	25.760,58	0,8 -
3	25.760,59	a	257.605,76	0,2 R\$ 154,56
4	257.605,77	a	25.760.575,52	0,1 R\$ 412,17
5	25.760.575,53	a	137.389.736,12	0,02 R\$ 21.020,63
6	137.389.736,13	em diante		Cont. Máxima R\$ 48.498,57

**Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.**

**Onofre Cezario de Souza Filho**  
**Presidente**

**EDITAL DE LOTEAMENTO**

Vianeí Baltasar Perius, Oficial do **Registro de Imóveis da Comarca de Porto Alegre do Norte -MT**, sito na avenida Betumarco, nº 1.821, Centro, CEP 78655-000, fone (66) 3569-2059, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e em cumprimento ao disposto no artigo 19, da Lei Federal nº 6.766/1979, faz saber a quem possa interessar que a empresa **PORTAL DO LAGO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA**, CNPJ nº 33.972.424/0001-77, estabelecida na cidade de Confresa/MT, requereu o registro do **"LOTEAMENTO PORTAL DO LAGO"**, a ser implantado sobre a área total de **449.806,00m<sup>2</sup>**, ou **44.9806ha**, da **Matrícula nº 18.138**, Livro 02, do Registro de Imóveis de Porto Alegre do Norte-MT, situado na zona urbana da cidade de **Confresa**, Comarca de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, junto a rodovia federal BR 158, lado direito na saída para Vila Rica/MT, em frente a fábrica de Adubos Araguaia, conforme mapas, memoriais descritivos e demais documentos à disposição de interessados, para consulta, no cartório. Foram cumpridas as exigências do artigo 18, da Lei Federal nº 6.766/79. Decorrido o prazo legal de quinze (15) dias da última publicação deste edital, e não havendo impugnações, o loteamento será registrado, na forma da lei. Porto Alegre do Norte, MT, 19 de maio de 2021.

**UNISOJA S.A.**

CNPJ: 03.357.729/0001-08 - NIRE: 51 3 0000695-2

**Edital de Convocação**

**Assembleia Geral Ordinária na modalidade por Videoconferência**

Ficam convocados os senhores acionistas da **Unisoja S.A.**, em atendimento ao disposto no seu Estatuto Social, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada **em primeira convocação, no dia 27 de maio de 2021, às 13 horas e 30 minutos (horário de Mato Grosso)**, por videoconferência através do link [https://teams.microsoft.com/j/meetup-join/19%3ameeting\\_OWQ2ZTRiYtMmNjOC00TU0LTg2YTUtMTE4N-](https://teams.microsoft.com/j/meetup-join/19%3ameeting_OWQ2ZTRiYtMmNjOC00TU0LTg2YTUtMTE4N-)

ml1OTU4NmMz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22a-819a679-3a36-4ff2-83cc-47e62081f03f%22%2c%22Oid%22%3a%224a-8a1f79-0252-45ac-8ddc-8f6b9b60ec9a%22%7d, para deliberarem sobre a seguinte **Ordem do Dia: Assembleia Geral Ordinária:** 1. Tomar as Contas dos Administradores, referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020; 2. Examinar, discutir e aprovar as Demonstrações Financeiras e Parecer dos Auditores Independentes, referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020; 3. Deliberar sobre a destinação do Lucro Líquido do Exercício e a Distribuição de Dividendos; 4. Eleger o Conselho de Administração, triênio 2021 a 2024. Para participar da Assembleia, os acionistas deverão apresentar, até a data de sua realização, cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, conforme aplicável, e do instrumento de eleição de seu representante legal. Os senhores acionistas poderão ser representados na Assembleia por procuradores constituídos na forma do Artigo 126, § 1º da Lei 6.404/76, sendo que os instrumentos de mandato deverão ser depositados na sede da Companhia, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da Assembleia. Na forma do disposto no Artigo 135, § 3º da Lei 6.404/76, os documentos pertinentes às matérias a serem apreciadas na Assembleia encontram-se disponíveis aos senhores acionistas, para consulta, na sede social da Companhia, podendo ainda serem disponibilizados por meu eletrônico, mediante solicitação encaminhada ao e-mail [juridico@tmg.agr.br](mailto:juridico@tmg.agr.br). A Assembleia será realizada na modalidade digital, conforme disposto no Artigo 121, Parágrafo Único da Lei 6.404/76 e nos termos da Instrução Normativa do DREI n.º 79, de 14/04/2020, com o objetivo de evitar a aglomeração de pessoas em um único local, como medida de prevenção contra a pandemia de COVID-19, seguindo recomendações do Ministério da Saúde e demais autoridades competentes. **Instruções para participação e votação na videoconferência na data e horário indicados:** Na data e horário indicados neste edital, o acionista deverá acessar o link de acesso à Assembleia Geral (que poderá ser encaminhado também por e-mail ou WhatsApp, se solicitados pelo acionista), acessível através de navegador ou aplicativo de smartphone compatível com os sistemas IOS e Android. Os mecanismos utilizados permitirão aos delegados que se identifiquem, assim como exerçam seu direito a voz e voto, mediante atuação remota através de áudio, vídeo ou mensagens instantâneas (chat), em tempo real. Para acesso basta clicar no link e preencher sua identificação, oportunidade em que será admitido seu ingresso na Assembleia. Rondonópolis/MT, 17 de maio de 2021. **Odílio Balbinotti Filho - Presidente do Conselho de Administração**

**AGRICOLA CACHIMBO - VALE DO OURO PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA.**

**CNPJ. Nº 07.478.673/0001-09 NIRE: 51200946601**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO REUNIÃO DE SÓCIOS A SER REALIZADA NO DIA 22 DE JUNHO DE 2020.**

Ficam o(a)s Sócio(a)s Cotistas da Empresa **AGRICOLA CACHIMBO - VALE DO OURO PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA**, e a Administradora não sócia Loreni Battistella dos Santos, devidamente convocados pelo presente, a comparecerem na sede da sociedade, estabelecida à Avenida Ariosto da Riva nº 1455, Setor G, na cidade de Alta Floresta - MT, CEP. 78580-000, para participar(em) da Reunião de Cotistas, a ser realizada no dia **22 de Junho de 2021**, com início às oito horas (8h00), para discutirem, deliberarem e votarem as seguintes matérias, em **ORDEM DO DIA:** A) Apresentação e votação das contas da administração da sociedade, compreendendo as Demonstrações Financeiras e o Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2020; B) Outros assuntos de interesse da Sociedade. **AVISOS:** 1º - Os documentos referentes à prestação de contas do período acima mencionado, acham-se à disposição do(a)s Sócios, no endereço acima mencionado, para serem examinados na sede da empresa, em horário comercial; 2º - Os sócios e/ou administradores, comparecendo à reunião, deverão estar preparados e munidos do aparato necessário à certificação digital (método de identificação e autenticação - selo de confiabilidade) pelo sistema "GOV.BR", para assinarem eletronicamente a Ata da Reunião supramencionada. **Alta Floresta - MT, 17 de Maio de 2021.** **Lucimara Casagrande Brunetto** - Sócia administradora

**SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis**, CNPJ: 03.702.217/0001-31, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA a Licença Prévia, licença de Instalação e Licença de Operação para atividade de Estação de transferência (transbordo) de resíduos sólidos urbanos "Ecopontos" paras 04 (quatro) unidades, instaladas na: 1 - Rua V, s/n, Jd. Paiaguás, Rondonópolis - MT; 2 - Corredor Público, s/n, Jd. Paulista, Terreno Antigo Clube Ipê, Rondonópolis - MT; 3 - Rua Onze Esquina Com Rua 3, s/n, Micro Distrito Anézio Pereira De Oliveira, Rondonópolis - MT; 4 - Avenida Mario Acunha Aristides, s/n, Rodovia do Peixe, Rondonópolis - MT. Requer ainda alteração de razão social de SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, CNPJ: 03.702.217/0001-31 para **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, CNPJ: 03.347.101/0001-21**. (Protege Engenharia - 66 99600 8284).

**ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.** torna público que requereu à SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT a alteração da Razão Social e a Licença de Operação do Processo SEMA/MT nº 216325/2007, referente a Subestação Querência do Norte.

**ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.** torna público que requereu à SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT a alteração da Razão Social e a Licença de Operação do Processo SEMA/MT nº 31493/2005, referente a Subestação Gaúcha do Norte.

**ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.** torna público que requereu à SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT a alteração da Razão Social e a Licença de Operação do Processo SEMA/MT nº 179319/2006, referente a Linha de Distribuição de 138 kV PCH Garganta da Jararaca - São Jose do Rio Claro e Subestação São Jose do Rio Claro.

**ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515**

A **DROGASIL S/A FILIAL 1667 MT**, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável - SEMMADRS/VG, a Licença Prévia (LL) e Licença de Instalação para atividade Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas, localizada na AV. ALZIRA SANTANA, Nº: 1568, CEP:78.130-357

**AVISO DE LICITAÇÃO.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021  
REGISTRO DE PREÇO**

**TIPO DESTA LICITAÇÃO - MENOR PREÇO POR LOTE**

**SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA**, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizado à Av. José de Alencar, nº411, Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Ilmo. Sr. Diretor Geral, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 09:00 horas (horário de Brasília) do dia 09 (nove) de maio de 2021**, em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos. O edital completo poderá ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico [blcompras.com](http://blcompras.com), onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no e-mail: [controladoria@sanearmt.com.br](mailto:controladoria@sanearmt.com.br), para a execução do seguinte objeto:

**"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO DESTA AUTARQUIA."**

Informações nos telefones: (66) 3410-0425/0467 e solicitação do edital e anexo nos e-mails: [controladoria@sanearmt.com.br](mailto:controladoria@sanearmt.com.br) / [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br).

Rondonópolis-MT 19 de maio de 2021.

Mariley Barros Soares

Pregoeira

Em atendimento a Lei de Segurança de Barragens, **JOÃO PEDRO DA SILVA, CPF 030.394.399-87**, torna público que requereu junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente - SEMA, o pedido de outorga de obra hidráulica das Barragens 1 e 2 da Fazenda Dona Frida, construídas no Córrego Grande, na zona rural do município de Sorriso - MT, CAR número MT132291/2017.

**SINDICATO RURAL DE CANARANA  
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE CHAPAS INSCRITAS  
ELEIÇÕES SINDICAIS**

Em cumprimento ao disposto no Estatuto Social desta entidade, comunica que foi registrada para concorrer às eleições para nova Diretoria desta entidade, para o triênio 2021/2024, a chapa SINDICATO FORTE, assim composta: ALEX WISCH, **PRESIDENTE** / FABIAN GROSS, **VICE- PRESIDENTE**/ ANDERSON MATTE, **1º SECRETARIO**/ ARAMI DALL'ASTA, **2º SECRETARIO**/ ESTEVÃO KRUPINSCKI, **1º TESOUREIRO**/ RAUL SIGNORINI, **2º TESOUREIRO**/ MURILO RAMOS, **1º SUPLENTE DA DIRETORIA**/ CLAUDIR SIGNORINI, **2º SUPLENTE DA DIRETORIA**/ MATEUS GOLDONI, **3º SUPLENTE DA DIRETORIA**/ MARCIANO BERNARDI **4º SUPLENTE DA DIRETORIA**/ CESAR ALEXANDRE WEIRICH, **5º SUPLENTE DA DIRETORIA**/ DALIRO GROSS, **6º SUPLENTE DA DIRETORIA**/ CAMILO RAMOS, **CONSELHO FISCAL EFETIVO**/ FABIO COSTA BIANCALANA, **CONSELHO FISCAL EFETIVO**/ DIEGO ADEMAR



DALL'ASTA, **CONSELHO EFETIVO**/ EVANDRO HENRIQUE GUNTZEL, **CONSELHO FISCAL SUPLENTE**/ MARCOS DIEHL, **CONSELHO FISCAL SUPLENTE**/ CLEBER HENRIQUE RODRIGUES, **CONSELHO FISCAL SUPLENTE**. A eleição ocorrerá respectivamente em primeira, segunda e eventual terceira convocação. O prazo para impugnação de candidatura deve ser feito perante a Comissão Eleitoral na sede do Sindicato no prazo de cinco dias, a contar desta publicação.

Canarana/MT, 21 de maio de 2021

Nome e assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral

MARCIAL OLIVEIRA DOS SANTOS, CPF 284.142.411-15, torna público que requereu junto à SEMA-MT, Licença de Prévvia e Licença de Instalação para atividade extração de minério de Ouro e Diamante no município de Tesouro/MT.

ALO GÁS COMÉRCIO LTDA inscrito no CNPJ nº 41.554.625/0001-82, torna público que requereu junto à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde a LICENÇA PRÉVIA, LICENÇA DE INSTALAÇÃO E LICENÇA DE OPERAÇÃO, para a atividade principal Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP) e atividades secundárias 47.12-1-00; 47.23-7-00; 47.29-6-99, 47.44-0-01, o empreendimento está localizado na Avenida das Nações, 3823 S, Parque das Américas - Lucas do Rio Verde/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

R. FERNANDES EIRELI - ME, CNPJ 35.827.594/0001-93, torna público que requereu junto a SAMA/SORRISO/MT a Licença de Operação (LO) e Alteração de razão social, pois anteriormente a empresa ESVALDIR FERNANDES - ME obteve a LO neste endereço, para atividades de Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns, localizado na AV São Marcos, N 756, São José I, Município de Sorriso/MT, não foi determinado EIA-RIMA. (TOP PROJETOS 3544-0266)

A empresa MADEIREIRA JATOBA LTDA - ME, CNPJ. 09.489.309/0001-61, torna público que requereu à SEMA a Renovação da Licença de Operação nº 357285/2008, cuja atividade é Serraria com Desdobramento de Madeira, situada no município de Feliz Natal - MT. Não EIA/RIMA. (Acácia Florestal Engenharia. Fone: (66) 3532-3297).

T. G VITOR COMERCIO DE GÁS EIRELI, CNPJ nº 41.312.146/0001-50 torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMA Lucas do Rio Verde/MT, as Licenças Ambientais - Modalidade: Licença Prévvia (LP); Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para atividade: Comércio Varejista de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP, localizada na Rua Manacá, N: 1350 s - Bairro Jardim Cerrado, município de Lucas do Rio Verde-MT.

FERNANDO VILELA OLIVEIRA, CPF 849.168.426-34 torna público que requereu junto à Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA/MT a análise e posterior liberação do PROJETO DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTAVEL - PMFS para FAZENDA OLIVEIRA II localizada no município de Tabaporã/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

RODRIGO VILELA OLIVEIRA, CPF 849.156.336-91 torna público que requereu junto à Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA/MT a análise e posterior liberação do PROJETO DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTAVEL - PMFS para FAZENDA OLIVEIRA localizada no município de Tabaporã/MT. Não foi determinado EIA/RIMA.

MINAS MATO GROSSO CONSTRUTORALTD - CNPJ nº 23.801.553/0001-49, torna público que requereu junto à Secretaria Estadual de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT). A Licença Ambiental - Modalidade: Licenciamento Simplificado - LAS, para a atividade: Usina de Asfalto, localizado na Avenida João Pedro Moreira de Carvalho, nº 8141, Lote 42 - Zona Rural, município de Sinop-MT.

ATACADAO AUTO CENTER SERVICOS LTDA, CNPJ 41.356.337/0001-13, torna público que requereu junto a SAMA/SORRISO/MT a Alteração de razão social pois anteriormente a empresa ATACADAO AUTO CENTER EIRELI - ME obteve a LO neste endereço, para atividades de Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores / Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores / Serviços de alinhamento e balanceamento de veículos automotores / Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores, localizada na AV Perimetral Sudeste, N 11645, Anexo, Centro-sul, Município de Sorriso/MT, não foi determinado EIA-RIMA. (TOP PROJETOS 3544-0266)

CROP INSUMOS AGRICOLAS LTDA, CNPJ 15.205.549/0001-90, torna público que requereu junto a SAMA/SORRISO/MT a Renovação da Licença de Operação (LO), para atividades de Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo / Comércio atacadista de sementes, flores, plantas e gramas / Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários, localizada na AV Perimetral Sudeste, N 12093, Benjamin Raiser, Município de Sorriso/MT, não foi determinado EIA-RIMA. (TOP PROJETOS 3544-0266)

PONTES INSUMOS AGRICOLAS EIRELI, CNPJ nº 20.026.465/0001-29, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Claudia/MT, as Licenças Ambientais - Modalidade: Licença Prévvia (LP); Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para atividade: Atividades de Comercio Atacadista de Defensivos Agrícolas, Adubos, Fertilizantes e Corretivos de Solo. Localizada na Estrada Dilma as Margens da MT 423, Quadra 141, Lote 02, Bairro Brasília, município de CLAUDIA-MT.

MARIA APARECIDA TRINDADE 03212784105 - CNPJ: 36.625.760/0001-31 localizada na Rua São Miguel do Oeste, nº 1192-E, Pioneiro, município de Lucas do Rio Verde/MT torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde - SAMA/ LRV a Solicitação da LP, LI e LO para a atividade de "Serviço de lanternagem ou funilaria de veículos automotores". Responsável Técnico: ENG. SANITARISTA-AMBIENTAL NILDO BORGES - 65 9.8402-6157 - eng.nildo@gmail.com

DIPAGRO LTDA - CNPJ: 06.338.993/0003-54 localizada na Rua Porto Velho, nº 232N, Quadra 17, Lote 04 A, Industrial, município de Lucas do Rio Verde/ MT torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde - SAMA/LRV a Solicitação da LPLILO para a atividade de "Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo". Responsável Técnico: ENG. SANITARISTA-AMBIENTAL NILDO BORGES - 65 9.8402-6157 - eng.nildo@gmail.com  
RC PUBLICAÇÕES 66 9 9984-4633.

**Formula Distribuidora de Alimentos LTDA**, CNPJ 13.555.022/0001-60, Situada R São Jose, Jardim Potiguar N° 69, Torna público que requereu a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável- **SEMMADRS** Alteração de razão social e renovação da Licença de Operação para atividade de Armazéns Gerais para depósitos de produtos não perigosos/comercio atacadista de produtos alimentícios em geral no Estado de Mato Grosso

**Rodrigo Alves da Silva EIRELI**, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande-**SEMMADERS**, Renovação da Licença de Operação para Atividade "Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores" Situada na Rua Nemelice Gaiva de Almeida, Bairro: Ponte Nova em Várzea Grande

**Casa & Terra Imobiliária e Engenharia Ltda**, torna público que requereu à **SEMA/MT** a renovação da Licença de Instalação para implantação do "Residencial Colina Park ", localizado em frente à MT-430, em Confresa/MT

**Pneulândia Comercial LTDA**-CNPJ01.536.085/0006-02, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande (**SEMMADRS**) a Renovação da Licença de Instalação para o empreendimento com atividade de Comercio de Pneumáticos, situado na Av. Ulisses Pompeu de Campos, nº953, Bairro Centro Norte município de Várzea Grande - MT

**Fabla Alli da Silva-ME** CNPJ17.487.953/0001-29, torna público que requereu a Secretária de Estado de Meio Ambiente-**SEMA/MT**, a Renovação da Licença de Operação para Pesquisa Mineral com Guia de Utilização para extração de areia, localizada na, Zona Rural do Município de Cuiabá, MT, Processo SEMA 298188/2014

**Fabla Alli da Silva-ME** CNPJ17.487.953/0001-29, torna público que requereu a Secretária de Estado de Meio Ambiente-**SEMA/MT**, a Renovação da Licença de Operação para Pesquisa Mineral com Guia de Utilização para extração de areia, localizada na, Zona Rural do Município de Cuiabá, MT, Processo SEMA 136272/2014

**Luis Claudio Jaques Junior** -CPF005.333.041-21, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande (**SEMMADRS**) a Licenças de Localização de Construção, área a construir de 2.736,84m² para o empreendimento situado na Rua Dom Bosco, s/n, bairro Centro Sul município de Várzea Grande - MT

**CAMPOS INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S/A**  
**CNPJ: 14.116.157/0001-91 NIRE:51300011255 - 07/10/2011**

Balanco patrimonial 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em reais)		
	2020	2019
<b>Ativo</b>		
<b>Ativo circulante</b>	<b>5.835.084</b>	<b>3.403.382</b>
Caixa e equivalentes de caixa...(nota 4)	4.285.161	2.568.179
Tributos a Recuperar...(nota 5)	34.387	39.092
Dividendos a receber...(nota 6)	1.515.537	796.110
<b>Ativo não circulante</b>	<b>14.493.262</b>	<b>12.704.510</b>
Investimento...(nota 7)	14.493.262	12.704.510
<b>Total do ativo</b>	<b>20.328.346</b>	<b>16.107.892</b>
<b>Passivo</b>		
<b>Passivo circulante</b>	<b>5.007</b>	<b>10.306</b>
Obrigações tributárias...(nota 8)	2.611	7.910
Empréstimos e Financiamentos...(nota 9)	2.396	2.396
<b>Passivo não circulante</b>	<b>2.851.003</b>	<b>2.318.638</b>
Dividendos propostos a pagar...(nota 10)	1.453.023	650.658
Outras obrigações longo prazo...(nota 11)	1.397.980	1.667.980
<b>Patrimônio líquido</b>	<b>17.472.336</b>	<b>13.778.949</b>
Capital social...(nota 12)	11.666.664	11.666.664
Reserva Legal...(nota 13)	1.442.297	1.136.397
Reserva de Lucros...(nota 13)	13.126.511	9.739.023
(-) Conta Transitória de Cisão	(8.763.136)	(8.763.136)
Lucros acumulados	-	-
<b>Total do passivo e patrimônio líquido</b>	<b>20.328.346</b>	<b>16.107.892</b>

Demonstração dos resultados		
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em reais)		
	2020	2019
<b>RECEITA OPERACIONAL BRUTA</b>	-	-
Receita de Vendas	-	-
<b>DEDUÇÕES</b>	-	-
Tributos e contribuições	-	-
<b>RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA</b>	-	-
<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>	-	-
Despesas tributárias	(1.185)	(283)
Despesas Gerais e Administrativas	(219.332)	(185.611)
Despesas Financeiras	(9.618)	(5.918)
<b>Total das despesas operacionais, líquidas</b>	<b>(230.135)</b>	<b>(191.812)</b>
<b>Prejuízo antes do resultado financeiro</b>	<b>(230.135)</b>	<b>(191.812)</b>
<b>OUTRAS RECEITAS</b>		
Receitas financeiras	24.935	90.816
<b>Total do resultado financeiro</b>	<b>24.935</b>	<b>90.816</b>
<b>Resultado Operacional</b>	<b>(205.201)</b>	<b>(100.996)</b>
<b>RESULTADO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL</b>		
Equivalência patrimonial	6.329.178	2.862.405
<b>Lucro Líquido Antes das Provisões</b>	<b>6.123.977</b>	<b>2.761.409</b>
Provisão para Imposto de Renda	(3.740)	(13.622)
Provisão para Contribuição Social	(2.244)	(8.173)
<b>Lucro Líquido do Exercício</b>	<b>6.117.993</b>	<b>2.739.613</b>

**Demonstração das mutações do patrimônio líquido 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em reais)**

	Capital Social				Reserva legal	Reserva de lucros a realizar	Conta de Cisão	Lucros acumulados	Total
	ordinárias em dinheiro	ordinárias em bens	preferenciais em dinheiro	preferenciais em bens					
<b>Em 31 de dezembro de 2018</b>	<b>1.105.890</b>	<b>4.727.442</b>	<b>1.105.890</b>	<b>4.727.442</b>	<b>999.417</b>	<b>8.752.118</b>	<b>(8.763.136)</b>	-	<b>- 12.655.063</b>
Constituição de Reserva Legal	-	-	-	-	136.981	-	-	(136.981)	-
Reservas de Lucros a Realizar	-	-	-	-	-	1.951.974	-	(1.951.974)	-
Provisão de dividendos propostos	-	-	-	-	-	-	-	(650.658)	(650.658)
Dividendos distribuídos extraordinários	-	-	-	-	-	(965.069)	-	(650.658)	(965.069)
(-) Conta Transitória de Cisão	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Lucro Líquido do exercício</b>	-	-	-	-	-	-	-	2.739.613	<b>2.739.613</b>
<b>Em 31 de dezembro de 2019</b>	<b>1.105.890</b>	<b>4.727.442</b>	<b>1.105.890</b>	<b>4.727.442</b>	<b>1.136.398</b>	<b>9.739.024</b>	<b>(8.763.136)</b>	-	<b>- 13.778.949</b>
Constituição de Reserva Legal	-	-	-	-	305.900	-	-	(305.900)	-
Reservas de Lucros a Realizar	-	-	-	-	-	4.359.070	-	(4.359.070)	-
Provisão de dividendos propostos	-	-	-	-	-	-	-	(1.453.023)	(1.453.023)
Dividendos distribuídos extraordinários	-	-	-	-	-	(970.242)	-	(970.242)	-
(-) Conta Transitória de Cisão	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de exercícios anteriores	-	-	-	-	-	(1.340)	-	-	(1.340)
<b>Lucro Líquido do exercício</b>	-	-	-	-	-	-	-	6.117.993	<b>6.117.993</b>
<b>Em 31 de dezembro de 2020</b>	<b>1.105.890</b>	<b>4.727.442</b>	<b>1.105.890</b>	<b>4.727.442</b>	<b>1.442.297</b>	<b>13.126.512</b>	<b>(8.763.136)</b>	-	<b>- 17.472.337</b>

**Demonstração dos fluxos de caixa Indireto**  
**Exercício findo em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em reais)**

	2020	2019
<b>Resultado líquido do período</b>	<b>6.117.993</b>	<b>2.739.613</b>
Ajustes para conciliar o resultado às disponibilidades geradas pelas atividades operacionais:		
Resultado de equivalência patrimonial	(6.329.178)	(2.862.405)
<b>Variações nos ativos e passivos circulantes e não circulantes:</b>		
Decréscimo/(acrécimo) em ativos:		
Irrf s/Aplicações financeiras	4.705	(3.201)
Ajustes na movimentação do disponível (aplicações)	(1.340)	(16.371)
Outros créditos	-	-
(Decréscimo)/acrécimo em passivos:		
Obrigações tributárias	(5.299)	6.334
Outros débitos	(1.933)	(13.238)
<b>Caixa líquido aplicado nas atividades operacionais</b>	<b>(213.118)</b>	<b>(136.030)</b>
Fluxo de caixa das atividades de investimentos:		
Aquisição de bens do imobilizado	-	-
Investimentos em participações	-	-
Recebimento de lucros e dividendos	3.821.000	4.058.500
<b>Caixa líquido aplicado nas atividades de investimentos</b>	<b>3.821.000</b>	<b>4.058.500</b>
Fluxo de caixa das atividades de financiamentos:		
Pagamento de dividendos a acionistas	(1.620.900)	(2.205.425)
Pagamento de dividendos usufrutuários	(270.000)	(902.500)
Empréstimos e Financiamentos	-	2.396
Aporte de capital / aumento de capital	-	-
<b>Caixa líquido gerado nas atividades de financiamento</b>	<b>(1.890.900)</b>	<b>(3.105.529)</b>
<b>Aumento/(diminuição) líquido de caixa e equivalentes de caixa</b>	<b>1.716.982</b>	<b>816.941</b>
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	2.568.179	1.751.238
Caixa e equivalentes de caixa no fim do exercício	4.285.161	2.568.179
<b>Aumento/(diminuição) líquido de caixa e equivalentes de caixa</b>	<b>1.716.982</b>	<b>816.941</b>

Passivo Não-Circulante, obedecem aos artigos 179 e 180 da Lei nº 11.638/2007, c) Os investimentos são avaliados por equivalência patrimonial, e d) Foi adotado o regime tributário de Lucro Presumido, nos períodos de 2020 e 2019. **4 - ATIVOS DISPONÍVEIS** • Referem-se a valores de disponibilidades imediatas mantidas em tesouraria e instituições financeiras. Sua composição em reais, em 31/12/2020 é: Caixa R\$ 4, Banco Conta Movimento e Aplicações Financeiras R\$ 4.285.157. **5 - CRÉDITO TRIBUTÁRIO A RECUPERAR** • A Companhia registrou créditos para recuperação relativos à IRRF S/aplicação financeira e CSLL no montante de: R\$ 34.387 em 31/12/2020, que serão futuramente compensados. **6 - DIVIDENDOS A RECEBER DE PESSOAS LIGADAS** • A Companhia provisionou Dividendos a Receber de Empresas Ligadas sendo: R\$ 1.515.537 da Char Empreendimentos e Participação S/A. **7 - INVESTIMENTOS** • O investimento da Companhia em outra empresa representa a importância de R\$ 14.493.262 correspondente à (25%) de participação na companhia Char Empreendimentos e Participação S/A. **8 - IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A PAGAR** • As receitas tributáveis são em decorrência dos rendimentos no valor total de R\$ 24.935 ocorridos no exercício de 2020, sobre as aplicações financeiras. O valor constante em 31/12/2020 refere-se ao cálculo do imposto s/Lucro Presumido 4º trimestre de 2020, e imposto retido de NF sobre serviços tomados.

**OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS**

	2019
IRPJ a Recolher	1.632
CSLL a Recolher	979
<b>TOTAL</b>	<b>2.611</b>

**9 - EMPRÉSTIMO E FINANCIAMENTOS** • Refere-se a créditos temporários de partes relacionadas pessoas jurídicas e outras pessoas físicas no valor de R\$ 2.396, suportado por contrato de mútuo, sem previsão de juros e atualizações monetárias. **10 - DIVIDENDOS PROPOSTOS A PAGAR** • O art. 25 do Estatuto Social da Companhia prevê a constituição de 25% de Dividendos Mínimos obrigatórios, calculados sobre o lucro líquido do exercício, já deduzido o valor de 5% da Reserva Legal conforme dispõe o Caput do estatuto. Em 2020, foi provisionada a importância de R\$ 1.453.023. **11 - OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR** • São valores decorrentes de Obrigações contraídas a título de Usufruto em anos anteriores, e em 2020 restou à importância de R\$ 1.397.980 a pagar. **12 - CAPITAL SOCIAL** • O capital social subscrito e integralizado é de R\$ 11.666.664 dividido em ações ordinárias nominativas e ações preferenciais nominativas, tendo a seguinte composição em dezembro de 2020:

COMPOSIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL	CAPITAL SUBSCRITO INTEGRALIZADO	QUANTID. DE AÇÕES
<b>TIPO E CLASSE DE AÇÕES</b>		
Ações Ordinárias Nominativas	5.833.332	5.833.332
Ações Preferenciais Nominativas	5.833.332	5.833.332
<b>TOTAL</b>	<b>11.666.664</b>	<b>11.666.664</b>

**13 - RESERVAS DE LUCROS - Reserva Legal** • A conta reserva legal esta constituída conforme art. 22 do estatuto social da companhia, aplicando-se 5% sobre lucro líquido do exercício e resultou R\$ 305.900 em 2020, perfazendo saldo acumulado de R\$ 1.442.297 em 31 de dezembro de 2020. **Reserva de Lucros a Realizar** • A conta Reserva de Lucros a Realizar está constituída conforme termos da Lei nº 6.404/1976, artigos 197 e resultou em R\$ 4.359.070 no ano de 2020, perfazendo saldo acumulado de R\$ 13.126.512 em 31 de dezembro de 2020. Fund: Lei nº 11.638/07 e ratificada pela Lei nº 11.941/2009, que alterou o art. 178, parágrafo 2º, da lei 6.404/1976. Art. 5º da IN CVM Nº 469, de 2 de Maio de 2008. **14 - CONTINGÊNCIA** • Não existe tramitando nenhum processoajuizado, em andamento ou arquivado, em qualquer instância ou tribunal estadual ou federal que envolva questões jurídicas no qual a companhia CAMPOS INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S/A, figure como polo passivo ou ativo. **15 - EVENTOS SUBSEQUENTES** • Entre 31 de dezembro de 2020 e a data de autorização destas demonstrações contábeis em 29 de Abril de 2021, não houve eventos a serem mencionados em nota. Cuiabá-MT, 29 de Abril de 2021.

**Responsável Legal**

Maria Carolina Cardoso de Campos Juliani - Diretora Presidente  
C.P.F. 019.469.751-76

**Responsável Técnico**

Antonio Pádua de Castro Alves - Contador  
C.R.C. MT-002012/O-3 | C.P.F. 141.431.271-72

## BRAZSERVICE WET LEATHER S.A.

CNPJ 06.945.520/0001-53

### Relatório da Diretoria

Prezados Senhores: Submetemos à apreciação dos Senhores Acionistas, Clientes, Fornecedores e a Sociedade em Geral, de acordo com as disposições Legais e estatutárias, vem apresentar-lhes as Demonstrações Financeiras relativas ao Exercício Social encerrado em 31 de dezembro de 2020. Colocamo-nos outrossim à disposição dos Senhores Acionistas para quaisquer outros esclarecimentos.

#### Balancos para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em milhares de reais)

	Nota	31.12.20	31.12.19
<b>Ativo</b>			
<b>Circulante</b>			
Caixa e equivalentes de caixa	3	10.476	2.298
Contas a receber de clientes	4	22.775	11.097
Estoques	5	16.505	9.860
Impostos a recuperar	6	4.925	4.497
Despesas antecipadas		5	7
Outros ativos circulantes		20	21
<b>Total do Circulante</b>		<b>54.706</b>	<b>27.780</b>
<b>Não Circulante</b>			
Imposto de renda e contribuição social diferidos	15	366	136
Imposto a recuperar	6	7.944	7.546
Imobilizado	7	35.951	36.711
Intangível	8	1	2
Outros ativos não circulantes		-	58
<b>Total do Não Circulante</b>		<b>44.453</b>	<b>38.334</b>
<b>Total do Ativo</b>		<b>98.968</b>	<b>72.233</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

	Nota	31.12.20	31.12.19
<b>Passivo</b>			
<b>Circulante</b>			
Fornecedores	9	22.270	10.891
Fornecedores risco sacado	9	554	-
Empréstimos e financiamentos	10	6.866	9.090
Obrigações fiscais	11	363	103
Obrigações trabalhistas e sociais	12	1.039	677
Outros passivos circulantes		1.383	730
<b>Total do Circulante</b>		<b>32.475</b>	<b>21.491</b>
<b>Não Circulante</b>			
Empréstimos e financiamentos	10	1.284	3.851
Débitos com empresas ligadas	14	16.922	137.433
Provisão para riscos processuais	13	6	-
<b>Total do Não Circulante</b>		<b>18.212</b>	<b>141.284</b>
<b>Patrimônio Líquido</b>			
Capital social		173.010	23.063
Prejuízos acumulados		(124.729)	(113.605)
<b>Total do Patrimônio Líquido</b>		<b>48.281</b>	<b>(90.542)</b>
<b>Total do Passivo e Patrimônio Líquido</b>		<b>98.968</b>	<b>72.233</b>

#### Demonstrações do resultado para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em milhares de reais)

	Nota	2020	2019
<b>Receita Líquida</b>	17	139.960	143.924
Custo dos produtos vendidos	19	(136.905)	(132.562)
<b>Prejuízo</b>		<b>3.055</b>	<b>11.362</b>
Administrativas e gerais	19	(2.899)	(2.999)
Com vendas	19	(7.075)	(6.739)
Outras despesas	19	(30)	(3)
<b>(Despesas) Receitas Operacionais</b>		<b>(10.004)</b>	<b>(9.741)</b>
<b>Resultado Operacional</b>		<b>(6.949)</b>	<b>1.621</b>
Receita financeira	18	7.323	1.273
Despesa financeira	18	(11.728)	(21.369)
		(4.405)	(20.096)
<b>Resultado antes da Provisão para Imposto de Renda e Contribuição Social</b>		<b>(11.354)</b>	<b>(18.475)</b>
Imposto de renda e contribuição social diferidos	15	230	4
		230	4
<b>Prejuízo Líquido</b>		<b>(11.124)</b>	<b>(18.471)</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

#### Demonstrações das mutações do patrimônio líquido para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em milhares de reais)

	Nota	Capital social	Prejuízos acumulados	Patrimônio Líquido
<b>Saldos em 31 de Dezembro de 2018</b>		<b>23.063</b>	<b>(95.134)</b>	<b>(72.071)</b>
Prejuízo do exercício	DRE	-	(18.471)	(18.471)
<b>Saldos em 31 de Dezembro de 2019</b>	16	<b>23.063</b>	<b>(113.605)</b>	<b>(90.542)</b>
Prejuízo do exercício	DRE	-	(11.124)	(11.124)
Aumento de capital	16	149.947	-	149.947
<b>Saldos em 31 de Dezembro de 2020</b>		<b>173.010</b>	<b>(124.729)</b>	<b>48.281</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

#### Notas explicativas às demonstrações contábeis para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em milhares de reais)

**1. Contexto operacional:** A Brazservice Wet Leather S.A. (Companhia), localizada no Estado do Mato Grosso, na cidade de Pedra Preta, tem como atividades preponderantes a industrialização, beneficiamento e comercialização de couros e peles de origem animal. **a. Impactos da COVID-19:** A JBS S.A. ("JBS") continua monitorando os desdobramentos do surto coronavírus pelo mundo, com o objetivo de preservar a segurança de seus colaboradores e mapear os reflexos da pandemia em seus negócios. Neste sentido, a JBS constituiu um comitê global de crise para tratar dos impactos da pandemia do Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) em suas operações, composto pelo Sr. Gilberto Tomazoni (CEO Global), Guilherme Cavalcanti (CFO Global), André Nogueira (CEO Estados Unidos), Wesley Mendonça Batista Filho (CEO América do Sul), Brent Eastwood (CEO Austrália), Eduardo Noronha (Recursos Humanos Global), e Cameron Bruett (Relações Institucionais). Especificamente para a Brazservice, a administração tem adotado todas as medidas para garantir a máxima segurança e prevenção de cada um de seus colaboradores. Incluem-se nessas medidas: desinfecção diária e periódica das instalações, medição de temperatura de todos os colaboradores antes de acessarem a unidade, afastamento de pessoas do grupo de risco, inclusão de novos EPIs como máscaras acrílicas, obrigatoriedade do uso de máscaras para 100% dos colaboradores incluindo a área administrativa, medidas de distanciamento social, vacinação contra gripe H1N1, entre outras ações. Todas as medidas seguem as determinações dos órgãos de saúde, como a OMS ("Organização Mundial da Saúde") e as autoridades locais de saúde. Não há como precisar os impactos a médio e longo prazo no cenário econômico e nas operações da Empresa. **b. Acordo de Colaboração Premiada e Acordo de Leniência de executivos e ex-executivos da JBS e de sua controladora J&F Investimentos (J&F):** Como já divulgado anteriormente, em 2017 determinados executivos e ex-executivos da J&F Investimentos S.A. (J&F) assumiram algumas obrigações no Acordo de Colaboração Premiada com a Procuradoria Geral da República ("PGR"). Ainda em 2017, a J&F celebrou Acordo de Leniência (Acordo) com o Ministério Público Federal (MPF) o qual foi homologado. No mesmo exercício, a J&F e suas controladas brasileiras celebraram um termo de adesão ao referido Acordo. A J&F e suas subsidiárias reiteram que seguem cumprindo todas as diretrizes estabelecidas no Acordo, cujas medidas e o seu respectivo cronograma encontram-se em sintonia com as disposições do Acordo. **b.1 Investigações internas independentes:** As investigações internas independentes seguem as melhores práticas internacionais e continuam em andamento. A Administração da Companhia com base nos procedimentos analíticos por ela adotados até o presente momento, não tem conhecimento de impactos relevantes em suas demonstrações contábeis. Não foram identificados novos eventos para estas demonstrações contábeis findas em 31 de dezembro de 2020. **b.2 Programa de Compliance e Medidas de Governança:** O Grupo JBS estruturou um programa de compliance, chamado "Faça Sempre o Certo", com o objetivo de prevenir condutas, tanto de colaboradores como de terceiros, que possam estar em desacordo com o Código de Conduta e Ética da Companhia, leis, regulamentos e/ou procedimentos internos. Esta estrutura, com reporte direto ao Conselho de Administração da JBS S.A., atua de forma independente e é responsável pela implementação e monitoramento de treinamentos voltados a temas de compliance, gestão do canal de denúncias, avaliações periódicas de risco, implementação de controles internos, incluindo o de combate à corrupção, análise reputacional de terceiros (due diligence), dentre outras atividades geralmente relacionadas a este departamento, incluindo treinamentos e atualizações a todos os colaboradores. **2. Base de elaboração e apresentação: Declaração de conformidade:** As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, com base nas disposições contidas na Lei das Sociedades por Ações,

#### Demonstrações do valor adicionado para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em milhares de reais)

	2020	2019
<b>Receitas</b>		
Vendas de mercadorias, produtos e serviços	148.543	155.101
Outras receitas (despesas) operacionais	(29)	(3)
Perda estimada com crédito de liquidação duvidosa	(52)	(48)
	148.462	155.050
<b>Insumos adquiridos de terceiros</b>		
Custos dos produtos, das mercadorias e dos serviços vendidos	(127.405)	(122.871)
Materiais, energia, serviços de terceiros e outros	(11.127)	(11.719)
	(138.532)	(134.590)
<b>Valor adicionado bruto</b>	<b>9.930</b>	<b>20.460</b>
<b>Depreciação e amortização</b>	<b>(1.665)</b>	<b>(1.993)</b>
<b>Valor adicionado líquido produzido pela entidade</b>	<b>8.265</b>	<b>18.467</b>
<b>Valor adicionado recebido em transferência</b>		
Receitas financeiras	7.323	1.273
<b>Valor adicionado total a distribuir</b>	<b>15.588</b>	<b>19.740</b>
<b>Distribuição do valor adicionado</b>		
<b>Pessoal</b>		
Remuneração direta	7.850	7.587
Benefícios	1.028	943
FGTS	412	419
	9.290	8.949
<b>Impostos, taxas e contribuições</b>		
Federais	(259)	(1.168)
Estaduais	5.921	9.003
Municipais	37	43
	5.699	7.878
<b>Remuneração de capitais de terceiros</b>		
Juros	11.646	21.297
Aluguéis	1	33
Outras	76	54
	11.723	21.384
<b>Remuneração de capitais próprios</b>		
Prejuízo do exercício	(11.124)	(18.471)
	(11.124)	(18.471)
<b>Valor adicionado total distribuído</b>	<b>15.588</b>	<b>19.740</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

pronunciamentos, orientações e interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e as normas internacionais de relatório financeiro (International Financial Reporting Standards Board (IFRS)), emitidas pelo International Accounting Standards Board (IASB). Não ocorreram mudanças significativas nas políticas, julgamentos e estimativas contábeis destas demonstrações contábeis referente ao período findo em 31 de dezembro de 2020, bem como nos métodos de cálculos utilizados em relação àqueles apresentados nas demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2019. A emissão das demonstrações financeiras foi autorizada pela Administração em 12 de fevereiro de 2021, considerando os eventos subsequentes ocorridos até esta data, que tiveram efeito sobre estas demonstrações contábeis. As políticas contábeis estão descritas nas notas explicativas as quais se relacionem, sendo que as principais políticas contábeis são detalhadas a seguir: **a) Instrumentos financeiros:** A Companhia reconhece seus ativos e passivos financeiros pelo valor justo no reconhecimento inicial, com exceção do contas a receber que mensura ao preço de transação, e subsequentemente mensura ao custo amortizado ou ao valor justo por meio do resultado com base no modelo de negócio para gestão de seus ativos e nas características de fluxo de caixa contratual do ativo financeiro. **a1. Classificação:** A Companhia classifica seus ativos financeiros de acordo com o modelo de negócio adotado para gestão dos seus ativos financeiros, conforme alterações introduzidas pelo CPC 48/IFRS 9, mensurados ao valor justo por meio do resultado e ao custo amortizado da seguinte forma: **a) Ativos financeiros ao valor justo por meio do resultado:** Ativos financeiros a valor justo por meio do resultado incluem ativos financeiros mantidos para negociação e ativos financeiros designados a valor justo por meio do resultado. Nesta categoria a Companhia classifica, principalmente, "CDBs e títulos públicos" **ii. Custo amortizado:** Representam ativos e passivos financeiros cujo modelo de negócio da Companhia é manter os ativos financeiros com o fim de receber fluxos de caixa contratuais e que constituam exclusivamente, recebimentos e pagamentos de principal e juros sobre o valor do principal em aberto. Os ativos financeiros ao custo amortizado são subsequentemente mensurados usando o método de juros efetivos e estão sujeitos a redução ao valor recuperável. Ganhos e perdas são reconhecidos no resultado quando o ativo é baixado, modificado ou apresenta redução ao valor recuperável. Nesta categoria a Companhia classifica,

#### Demonstrações dos resultados abrangentes para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em milhares de reais)

	Referência	2020	2019
<b>Prejuízo do exercício</b>	DRE	(11.124)	(18.471)
<b>Total do resultado abrangente do exercício</b>		<b>(11.124)</b>	<b>(18.471)</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

#### Demonstrações dos fluxos de caixa para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 (Em milhares de reais)

	2020	2019
<b>Fluxo de caixa das atividades operacionais</b>		
Prejuízo do exercício	(11.124)	(18.472)
<b>Ajustes por:</b>		
Depreciação e amortização	1.665	1.993
Perda estimada com crédito de liquidação duvidosa	52	48
Resultado na venda de imobilizado	30	3
Imposto de renda e contribuição social	(230)	(4)
Resultado financeiro líquido	4.405	20.095
Perda por valor recuperável	44	-
Provisões para riscos processuais	79	10
	(5.079)	3.673
<b>Varição em:</b>		
Contas a receber	(9.787)	10.940
Estoques	(6.689)	(754)
Impostos a recuperar	(210)	(1.023)
Outros ativos circulantes e não circulantes	63	(14)
Fornecedores	11.673	(3.600)
Pagamento de contingências	(73)	(26)
Outros passivos circulantes e não circulantes	1.256	(751)
<b>Varições em ativos e passivos operacionais</b>	<b>(3.767)</b>	<b>4.772</b>
Juros pagos	(3.401)	(3.230)
Juros recebidos	5	7
<b>Caixa líquido gerado pelas (aplicado nas) atividades operacionais</b>	<b>(12.242)</b>	<b>5.222</b>
<b>Fluxo de caixa das atividades de investimentos</b>		
Adições de ativo imobilizado	(2.127)	(779)
Alienação de ativo imobilizado	1.193	238
<b>Caixa líquido aplicado nas atividades de investimentos</b>	<b>(934)</b>	<b>(541)</b>
<b>Fluxo de caixa das atividades de financiamentos</b>		
Pagamentos de empréstimos e financiamentos	(2.287)	(2.287)
Débitos com empresas ligadas	21.765	(11.954)
Pagamentos do principal referente ao contrato de arrendamento mercantil	-	(3)
<b>Caixa líquido gerado pelas (aplicados nas) atividades de financiamentos</b>	<b>19.478</b>	<b>(14.244)</b>
<b>Variação cambial sobre caixa e equivalentes de caixa</b>	<b>1.876</b>	<b>(2.22)</b>
Variação líquida no exercício	8.178	(9.785)
Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício	2.298	12.083
<b>Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício</b>	<b>10.476</b>	<b>2.298</b>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

principalmente, "Contas a receber de clientes", "Caixa e equivalentes de caixa", "Fornecedores" e "Empréstimos e financiamentos". Os ativos e passivos financeiros são compensados e o valor líquido é apresentado no balanço patrimonial quando há um direito legal de compensar os valores reconhecidos e há a intenção de liquidá-los em uma base líquida, ou realizar o ativo e liquidar o passivo simultaneamente. O direito legal não deve ser contingente em eventos futuros e deve ser aplicável no curso normal dos negócios e no caso de inadimplência, insolvência ou falência da empresa ou da contraparte. **b) Caixa e equivalentes de caixa:** Caixa e equivalentes de caixa compreendem saldos de caixa e investimentos financeiros que possuem liquidez imediata ou em data inferior a 90 dias e não possuem risco de variações significativas de flutuação em função da taxa de juros, e são utilizados pela Companhia na gestão das obrigações de curto prazo. **c) Estoques:** Os estoques são mensurados pelo menor valor entre o custo e o valor realizável líquido. O custo dos estoques é baseado no princípio do custo médio ponderado e inclui gastos incorridos na aquisição de matéria-prima, custo de produção e transformação e outros custos incorridos para trazê-los às suas localizações e condições existentes. No caso dos estoques manufaturados e produtos em elaboração, o custo inclui uma parcela dos custos gerais de fabricação baseado na capacidade operacional normal. **d) Provisão para redução ao valor recuperável de ativos não financeiros:** A Administração revisa anualmente o valor contábil líquido dos ativos com o objetivo de avaliar eventos ou mudanças econômicas, operacionais e tecnológicas que possam indicar deterioração ou perda de seu valor recuperável. Quando tais evidências são identificadas e o valor contábil líquido excede o valor recuperável, é constituída provisão para desvalorização, ajustando o valor contábil líquido continua →

→\* continuação

**Notas explicativas às demonstrações contábeis para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 da Brazservice Wet Leather S.A. (Em milhares de reais)**

ao valor recuperável. **a. Ajuste a valor presente de ativos e passivos:** Quando relevante, os ativos e passivos monetários são ajustados pelo seu valor presente sendo consideradas as seguintes premissas para o cálculo: i) o montante a ser descontado; ii) as datas de realização e liquidação; e iii) a taxa de desconto. **b. Imposto de renda e contribuição social - diferido e corrente:** A Companhia reconhece impostos diferidos sobre prejuízos fiscais e diferenças temporárias. Uma parte dos impostos diferidos ativos sobre prejuízos fiscais pode não ser reconhecida uma vez que a Administração não consiga determinar com segurança que a realização seja provável podendo ser reconhecida quando houver mudança de cenário. Os prejuízos fiscais apurados no Brasil não expiram, entretanto estão limitados a utilização de 30% sobre o lucro tributável. A utilização de prejuízos fiscais em outras jurisdições expira entre 10 e 20 anos. O valor contábil dos impostos diferidos são revisados anualmente no final do exercício. Reduzimos o valor contábil de um ativo fiscal diferido quando não é provável que existam lucros tributáveis suficientes para permitir que parte ou todo benefício do ativo diferido seja utilizado. A redução é revertida quando provável que existam lucros tributáveis suficientes. **e) Provisão para contingências:** A preparação das demonstrações contábeis requer que a Administração utilize-se de estimativas e premissas referente as suas contingências, que afeta o valor de ativos e passivos e de receitas e despesas no período de reporte corrente. Em particular, dada as incertezas de natureza fiscal na legislação fiscal brasileira, a determinação de passivos fiscais requer que a Administração utilize-se de julgamentos, e o resultado quando da efetiva realização pode divergir das estimativas. A Companhia está sujeita a processos de natureza trabalhista, cível, fiscal, previdenciário entre outros assuntos. A Administração precisa estimar a probabilidade de qualquer resultado adverso desses processos, assim como estimar as perdas prováveis desses assuntos. Os passivos contingentes são provisionados quando as perdas forem avaliadas como prováveis e os montantes envolvidos forem mensuráveis com suficiente segurança. Nenhuma provisão é registrada se o passivo é avaliado como possível mas não provável. Perdas avaliadas como possível são demonstradas em nossas notas explicativas nas demonstrações contábeis. Caso a perda seja avaliada como remota, nenhuma provisão é registrada e a divulgação da mesma não é requerida. **f) Moeda funcional e de apresentação:** Essas demonstrações contábeis são apresentadas em reais (R\$), que é a moeda funcional da Companhia. Todas as informações financeiras são apresentadas em milhares de reais, exceto quando disposto o contrário. **Novos pronunciamentos do IFRS, emissões, alterações e interpretações emitidas pelo IASB aplicável ao CPC:** Não há outras normas, alterações de normas e interpretações que não estão em vigor que a empresa espera ter um impacto material decorrente de sua aplicação em suas demonstrações contábeis. **3. Caixa e equivalentes de caixa:** Abrangem saldos de caixa e investimentos financeiros com vencimento original de três meses ou menos a partir da data da contratação. Os quais são sujeitos a um risco insignificante de alteração no valor, e são utilizadas na gestão das obrigações de curto prazo.

**4. Contas a receber de clientes:** Correspondem aos valores devidos pelos clientes no curso normal do negócio da Companhia. Se o prazo de recebimento é equivalente a um ano ou menos, as contas a receber são classificadas no ativo circulante. Caso contrário, o montante correspondente é classificado no ativo não circulante. As contas a receber de clientes são apresentadas pelo custo amortizável, menos a eventual estimativa de perda do seu valor recuperável.

	31.12.20	31.12.19
Duplicatas a vencer	20.775	10.075
Duplicatas vencidas:		
De 1 a 30 dias	2.106	1.076
Perda estimada com crédito de liquidação duvidosa	(106)	(54)
	2.000	1.022
	22.775	11.097

As perdas esperadas são estimadas com base em análises históricas e registradas no momento do reconhecimento do contas a receber. As despesas com a constituição da perdas estimadas de créditos de liquidação duvidosa são registradas na rubrica "Despesas com vendas" na demonstração do resultado. Quando não existe expectativa de recuperação destes créditos, os valores creditados na rubrica "Perdas estimadas de créditos de liquidação duvidosa" são revertidos contra a baixa definitiva do título ao resultado do exercício. Segue a movimentação da PECLD:

	31.12.20	31.12.19
<b>Saldo inicial</b>	(54)	(6)
Adições	(52)	(48)
Baixas	-	-
<b>Saldo final</b>	(106)	(54)

**5. Estoques:** São registrados ao custo médio de aquisição ou produção, que não supera os valores de mercado ou valor líquido de realização.

	31.12.20	31.12.19
Produtos acabados	10.220	5.516
Produtos em processo	623	-
Matéria-prima	4.241	3.235
Almoxarifado	1.421	1.109
	16.505	9.860

**6. Impostos a recuperar:**

	31.12.20	31.12.19
IPI	403	212
PIS e COFINS	9.851	9.756
IRR/IRPJ e CSLL a recuperar	2.215	1.171
Reintegra	400	476
Outros	-	428
	12.869	12.043

**Desmembramento:**

	31.12.20	31.12.19
Ativo circulante	4.925	4.497
Ativo não circulante	7.944	7.546
	12.869	12.043

**7. Imobilizado:** Os itens do ativo imobilizado são mensurados pelo custo histórico de aquisição ou construção, deduzido de depreciação acumulada e perdas de redução ao valor recuperável (impairment) acumuladas. Os custos subsequentes a uma aquisição ou construção, são incluídos no valor contábil do ativo ou reconhecidos como um ativo separado, somente quando é provável que benefícios econômicos futuros associados a esses custos possam ser mensurados de forma confiável. O valor contábil de peças ou itens de substituição ou manutenção, são reconhecidos na demonstração do resultado durante o período em que são incorridos. Um item do imobilizado é baixado após alienação ou quando não há benefícios econômicos futuros resultantes do uso contínuo do ativo.

Quaisquer ganhos ou perdas na venda ou baixa de um item do imobilizado são determinados pela diferença entre os valores recebidos na venda e o valor contábil residual do ativo e são reconhecidos no resultado. O valor contábil de um ativo é imediatamente baixado por perda de valor recuperável, quando o valor contábil é superior ao valor recuperável estimado. O valor recuperável é o valor mais alto da estimativa entre o preço de venda líquido dos ativos e o seu valor em uso. Não houve perdas de valor recuperável no exercício. A depreciação é reconhecida pelo método linear com base na vida útil estimada de cada ativo, de modo que o valor do custo menos o seu valor residual após a vida útil seja integralmente

	Vida útil dos ativos imobilizados	Custo	Depreciação acumulada	Líquido
		31.12.20	31.12.19	31.12.20
Terenos	-	276	-	276
Máquinas e equipamentos	3 a 25 anos	20.487	(6.618)	13.869
Instalações	25 anos	8.955	(1.868)	7.087
Equipamentos de informática	3 a 12 anos	567	(426)	141
Veículos	5 a 20 anos	82	(80)	2
Imóveis	5 a 60 anos	14.681	(1.304)	13.377
Obras em andamento	-	863	-	863
Outros	10 a 12 anos	524	(188)	336
		46.435	(10.484)	35.951
				36.711

**Movimentação do imobilizado:**

	31.12.19	31.12.20
Terenos	276	-
Máquinas e equipamentos	14.009	2.041
Instalações	5.140	2.282
Equipamentos de informática	167	49
Veículos	2	-
Imóveis	12.576	1.047
Obras em andamento	4.255	(3.392)
Outros	286	100
	36.711	2.127

**8. Intangível:** O ativo intangível é demonstrado ao custo de aquisição ou formação, deduzido da amortização. A amortização é reconhecida pelo método linear com base na vida útil estimada do software.

	Taxas anuais de amortização	Amortização acumulada	Líquido
	31.12.20	31.12.19	31.12.20
Software	20%	76	(75)
		76	(75)
<b>Movimentação do intangível:</b>		31.12.19	Amortização
Software		2	(1)
		2	(1)

**9. Fornecedores:** Correspondem aos valores devidos aos fornecedores no curso normal dos negócios. Se o prazo de pagamento é equivalente a um ano ou menos, os saldos de fornecedores são classificados no passivo circulante. Caso contrário, o montante correspondente é classificado no passivo não circulante. Quando aplicável, são acrescidos encargos, variações monetárias ou cambiais.

	31.12.20	31.12.19
Materiais e serviços	15.908	7.721
Produtos acabados	6.362	3.170
Fornecedores risco sacado (1)	554	-
	22.824	10.891

(1) A Companhia realiza operações de risco sacado com instituições financeiras de primeira linha junto a fornecedores no mercado interno. Em 31 de dezembro de 2020, as taxas médias de desconto nas operações de risco sacado desembolsadas por nossos fornecedores junto às instituições financeiras ficaram em 0,44% ao mês. Cabe enfatizar que operacionalmente e comercialmente não houve alteração no processo, e que a referida transação de risco sacado não gera alteração nos preços praticados pelos fornecedores, mantendo-se a mesma composição de preço praticado previamente à operação de risco sacado por esses mesmos fornecedores. Adicionalmente, essa operação não trouxe qualquer outro ônus para a Companhia e todos os custos financeiros da operação ficam sob responsabilidade dos fornecedores. **10. Empréstimos e financiamentos:** Reconhecidos pelo valor justo no momento do recebimento dos recursos captados, líquidos dos custos de transação, nos casos aplicáveis, e acrescidos de encargos, juros e variações monetárias e cambiais conforme previsto contratualmente, incorridos até as datas dos balanços.

Modalidade	Taxa anual	Indicador	Vcto. LP	31.12.20	31.12.19
<b>Moeda nacional</b>	Terre- 2,85%				
Debêntures nos a.a	R\$	- 2.022		8.150	12.941
<b>Total</b>				8.150	12.941
<b>Desmembramento:</b>				31.12.20	31.12.19
Passivo circulante				6.866	9.090
Passivo não circulante				1.284	3.851
				8.150	12.941

O cronograma de pagamento da parcela de longo prazo dos empréstimos e financiamentos é o seguinte:

	31.12.20	31.12.19
2021	-	2.568
2022	1.284	1.283
	1.284	3.851

**Movimentação dos empréstimos e financiamentos:**

	Juros Cap-provisão	Paga- onados	31.12.20	31.12.19
Empréstimos e financiamentos	12.941	816	(5.607)	8.150
	12.941	816	(5.607)	8.150

	2020		2019	
Empresa	Receita financeira	(Despesa) Compras de mercadorias de vendas	Receita financeira	(Despesa) Compras de mercadorias de vendas
JBS S/A	117.229	(7.670)	117.229	(7.670)
Conceria Priante	-	-	6.605	-
	117.229	(7.670)	123.834	(7.670)

Durante o exercício findo em 31 de dezembro de 2020 e exercício findo em 31 de dezembro de 2019, não foram registradas quaisquer provisões para perdas estimadas de créditos de liquidação duvidosa, assim como não foram reconhecidas quaisquer despesas de dívidas incobráveis relacionadas às transações com partes relacionadas. **Remuneração do pessoal-chave da administração:** De acordo com o CPC 05 (R1) - Apresentação de Partes Relacionadas, os membros da Diretoria Executiva não são partes de contrato de trabalho ou outros contratos que prevejam benefícios corporativos adicionais, tais como benefício pós-emprego ou

baixado (exceto para terrenos e construções em andamento). A vida útil estimada, os valores residuais e os métodos de depreciação são revisados pelo menos ao final do exercício, e o efeito de quaisquer mudanças nas estimativas é contabilizado prospectivamente. O saldo de obras em andamento representa os investimentos com ampliação, modernização e adequação das unidades visando a maior produtividade e obtenção de novas certificações exigidas pelo mercado. Quando da conclusão e início da operação desses ativos, os mesmos são transferidos para a adequada conta do ativo imobilizado, sendo reconhecida a partir desse momento a depreciação dos bens.

	31.12.20	31.12.19
<b>Covenants:</b> Em 31 de dezembro de 2020 a Companhia não possuía covenants financeiros ou restrições em seus contratos de financiamentos.		
<b>11. Obrigações fiscais:</b>	31.12.20	31.12.19
ICMS a recolher	348	88
PIS e COFINS sobre receita financeira	5	6
Outras obrigações	10	9
	363	103
<b>12. Obrigações trabalhistas e sociais:</b>	31.12.20	31.12.19
Salários e encargos sociais	546	324
Provisões para férias, 13º e encargos previdenciários	464	311
Imposto de renda e contribuição social retido	29	42
	1.039	677
<b>13. Provisão para riscos processuais:</b> A Companhia é parte em processos judiciais e administrativos de natureza trabalhista, cível e tributária, decorrentes do curso normal de suas atividades, os quais são registrados com base em seus custos iniciais determinados pela Administração, conforme demonstrado a seguir: <b>a. Processos prováveis:</b> Os passivos contingentes são provisionados quando as perdas forem avaliadas como prováveis e os montantes envolvidos forem mensuráveis com suficiente segurança.	31.12.20	31.12.19
Trabalhistas	6	-
	6	-

**Movimentação das provisões:**

	Adição, baixas e mudança de estimativas	Paga- mentos	31.12.20	31.12.19
Trabalhistas	-	79	(73)	6
	-	79	(73)	6

**b. Outros processos possíveis:** Em 31 de dezembro de 2020, a Companhia possuía ações, cuja materialização, na avaliação dos assessores jurídicos, são possíveis de naturezas trabalhistas, para as quais não há provisão constituída no montante de R\$ 80,7 mil (R\$ 346 mil em 31 de dezembro de 2019). A Administração da Companhia entende não ser necessária a constituição de provisão para eventual perda. **14. Transações com partes relacionadas:** A divulgação das principais transações com partes relacionadas segue os critérios definidos pela Administração de divulgar individualmente os saldos de operações iguais ou superiores a 2% do total dessas operações (Receltas, custos, saldo de clientes e fornecedores), sendo essa análise efetuada para cada parte relacionada. Caso alguma parte relacionada que não tenha atingido tais critérios no passado, passem a atender no período corrente, será divulgado o saldo do ano anterior para fins de comparabilidade.

Empresa	Moeda	Clientes	Fornecedores	Clientes	Fornecedores
JBS S/A	R\$	8.320	12.813	1.401	5.947
Conceria Priante	-	1.650	-	90	-
		9.970	12.813	1.491	5.947

Contratos de conta corrente entre partes relacionadas registrados no balanço patrimonial como débitos com partes relacionadas:

	31.12.20	31.12.19
Contratos de conta corrente	-	-

Contratos de conta corrente entre partes relacionadas registrados no balanço patrimonial como créditos com partes relacionadas:

Empresa	Moeda	Taxa	Conta corrente	Conta corrente
JBS S/A	R\$	CDI + 4% a.a.	(16.922)	(137.433)

Impactos das transações entre partes relacionadas nas contas de resultado:

	2020		2019	
Empresa	Receita financeira	(Despesa) Compras de mercadorias de vendas	Receita financeira	(Despesa) Compras de mercadorias de vendas
JBS S/A	117.229	(7.670)	117.229	(7.670)
Conceria Priante	-	-	6.605	-
	117.229	(7.670)	123.834	(7.670)

**15. Imposto de renda e contribuição social: a) Reconhecimento da despesa de imposto de renda e contribuição social:**

	2020		2019	
Empresa	Receita financeira	(Despesa) Compras de mercadorias de vendas	Receita financeira	(Despesa) Compras de mercadorias de vendas
JBS S/A	117.229	(7.670)	117.229	(7.670)
Conceria Priante	-	-	6.605	-
	117.229	(7.670)	123.834	(7.670)

quaisquer outros benefícios de longo prazo, benefícios de rescisão de trabalho que não estejam de acordo com os requeridos pela CLT, quando aplicável, ou remuneração com base em ações. A companhia compartilha do mesmo pessoal-chave de sua controladora e em 31 de dezembro de 2020 e 2019 o valor agregado das remunerações eram integralmente custeados pela JBS S.A.

☆ continuação **Notas explicativas às demonstrações contábeis para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2020 e 2019 da Brazservice Wet Leather S.A. (Em milhares de reais)**

	2020	2019
Prejuízo antes da tributação	(11.354)	(18.475)
Expectativa de crédito de imposto de renda e contribuição social - Nominal combinada de 34%	3.860	6.282
<b>(Adições) exclusões permanentes</b>		
Diferido sobre prejuízo fiscal e base negativa - Não constituídos	(3.574)	(6.225)
Outros	(56)	(53)
	230	4
<b>Alíquota efetiva</b>	(2)%	0%
	2020	2019
Imposto de renda e contribuição social diferidos	230	4
<b>Receita (despesa) de IRPJ e CSLL corrente e diferido - Ajustada</b>	230	4
<b>Alíquota efetiva</b>	(2)%	0%

**b) Composição do saldo de imposto de renda e contribuição social diferidos no balanço patrimonial:**

	Saldo em 31.12.19	Reconhecimento no Resultado	Saldo em 31.12.20
Provisão para contingências	136	230	366
Tributo com exigibilidade suspensa	2	(2)	-
Perda estimada de créditos de liquidação duvidosa	18	18	36
Provisões despesas aduaneiras	116	212	328

**16. Patrimônio líquido: a) Capital social:** Em 31 de dezembro de 2020, o capital social da sociedade é de R\$ 173.010, representado por 173.010.306 ações ordinárias sem valor nominal. Em 01 de julho de 2020 houve aumento de capital de R\$ 149.947.306,81 mediante emissão de 149.947.306 nova ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, ao preço de R\$ 1,00 cada. Em 31 de dezembro de 2019, o capital social da sociedade era de R\$ 23.063, representado por 23.063.000 ações ordinárias sem valor nominal.

	2020	2019
<b>17. Receita líquida:</b>		
Receita bruta de vendas		
Resultado de vendas de materiais e serviços		
Mercado interno	48.448	78.591
Mercado externo	101.377	80.405
	149.825	158.996

	2020	2019
<b>Deduções de vendas</b>		
Devoluções e descontos	(1.283)	(3.895)
Impostos sobre as vendas	(8.582)	(11.177)
	(9.865)	(15.072)
<b>Receita Líquida</b>	139.960	143.924

	2020	2019
<b>18. Resultado financeiro líquido:</b>		
Resultado de variações cambiais ativas e passivas	3.560	256
Juros passivos	(8.510)	(20.292)
Juros ativos	627	11
Impostos, contribuições, tarifas e outros	(82)	(71)
	(4.405)	(20.096)
Receita financeira	7.323	1.273
Despesa financeira	(11.728)	(21.369)
	(4.405)	(20.096)

	2020	2019
<b>Resultado financeiro por categoria de instrumento financeiro:</b>		
Custo amortizado	(4.405)	(20.096)
	(4.405)	(20.096)

**19. Despesas por natureza:** A Companhia optou por apresentar a Demonstração do Resultado por função. Conforme requerido pelo CPC, apresenta, a seguir, o detalhamento das despesas por natureza:

	2020	2019
<b>Custo dos produtos vendidos</b>		
Custo de estoques, matérias-primas e insumos	(129.057)	(124.222)
Salários e benefícios	(7.005)	(7.433)
Depreciação e amortização	(843)	(907)
	(136.905)	(132.562)

	2020	2019
<b>Despesas administrativas e gerais</b>		
Salários e benefícios	(1.458)	(1.274)
Depreciação e amortização	(822)	(1.086)
Contingências	(6)	16
Honorários e serviços e outros	(613)	(655)
	(2.899)	(2.999)
<b>Despesas com vendas</b>		
Comissões	(2.600)	(1.809)
Fretes e outros	(4.422)	(4.882)
Propaganda e marketing	(1)	-
Perdas estimadas com créditos de liquidação duvidosa	(52)	(48)
	(7.075)	(6.739)

Em 31 de dezembro de 2020 a Companhia obteve uma despesa com a venda de imobilizado no valor de 30 mil (em 31 de dezembro de 2019 uma despesa de 3 mil). **20. Cobertura de seguros:** Em 31 de dezembro de 2020 a Brazservice Wet Leather S.A. tem o Limite Máximo Individual - LMI de cobertura de R\$150.000 milhões (R\$150.000 milhões em 31 de dezembro de 2019). Esta cobertura engloba sinistros patrimoniais. As premissas de riscos adotados, dadas suas naturezas, não fazem parte do escopo de auditoria e, consequentemente não foram revisadas pelos auditores. **21. Gerenciamento de riscos e instrumentos financeiros:** Em particular, as exposições a risco de mercado são constantemente monitoradas, especialmente os fatores de risco relacionados de taxas de juros, câmbio e oferta de matéria prima que potencialmente afetam o valor de ativos e passivos financeiros e fluxos de caixa futuros. É função da Diretoria de Controle de Riscos da controladora JBS S.A.

garantir que as demais áreas operacionais da Companhia estejam dentro dos limites de exposição definidos pela Administração da Companhia, financeiramente protegidas contra oscilações de preços, centralizando as exposições e verificando o cumprimento da Política de Gestão de Riscos Financeiros da controladora JBS S.A. A Diretoria de Controle de Riscos da controladora JBS S.A. utiliza sistemas de informação proprietários e de terceiros, específicos para o gerenciamento de posições e riscos de mercado, efetuando análises de cenários de estresse e de Valor em Risco (VaR) para medir a exposição total e também o risco específico do fluxo de caixa com a bolsa de valores. **a.1) Risco de taxa de juros:** "O risco de taxas de juros refere-se ao potencial de perdas econômicas que Companhia pode incorrer devido a variações adversas neste fator de risco, ocasionadas por motivos diversos, como crises econômicas, alterações de políticas monetárias soberanas ou oscilações de mercado. A Companhia possui passivos expostos a este risco, em operações atreladas a indexadores como CDI (Certificado de Depósito Interbancário). A Diretoria entende que os dados quantitativos referentes ao risco de exposição a taxas de juros da Companhia em 31 de dezembro de 2020 e 31 de dezembro de 2019 demonstrados abaixo estão de acordo com a Política de Gestão de Riscos Financeiros da Controladora JBS S.A. e são representativas da exposição incorrida durante o período.

Exposição	Risco	Cenário (I) VaR 99% I.C. 1 dia		Cenário (II) Variação da taxa em 25%		Cenário (III) Variação da taxa em 50%	
		Cenário atual	Taxa	Taxa	Taxa	Taxa	Taxa
CDI	Aumento	1,9000%	1,9143%	2,3750%	2,8500%	2,8500%	2,8500%

**a.2) Risco da variação cambial:** O risco de variação cambial refere-se ao potencial de perdas econômicas que a Companhia pode incorrer devido a variações adversas neste fator de risco, ocasionadas por motivos diversos, como crises econômicas, alterações de políticas monetárias soberanas ou oscilações de mercado. A Companhia possui ativos e passivos expostos a este risco, porém a Política de Gestão de Riscos Financeiros é clara ao não entender que a simples existência de exposições contrárias promova naturalmente proteção econômica, pois devem ser apreciadas outras questões pertinentes, como descasamentos de prazo e a volatilidade do mercado. É função da Diretoria de Controle de Riscos da controladora JBS S.A garantir a proteção dos valores de ativos e

Exposição	Risco	Cenário (I) VaR 99% I.C. 1 dia		Cenário (II) Variação do câmbio em 25%		Cenário (III) Variação do câmbio em 50%	
		Cenário atual	Câmbio	Câmbio	Câmbio	Câmbio	Câmbio
Operacional	Apreciação	5,1967	5,3573	734	6,4959	5,938	7,7951

**b) Riscos de crédito:** "As estratégias de redução do risco de crédito baseiam-se na pulverização da carteira, não possuindo clientes ou grupo Companhia/ri que representem mais de 10% do faturamento consolidado, concessão de crédito relacionada com índices financeiros e operacionais saudáveis, limites de créditos, análise detalhada da idoneidade financeira dos clientes através do CNPJ próprio, Companhias coligadas e CPF dos sócios, e através de consultas à órgãos de informações e monitoramento constante de clientes, quando não se trata de Companhias do grupo JBS S.A., pois neste caso o risco é tratado em nível global pela controladora JBS S.A. Os parâmetros utilizados são baseados nos fluxos diários de informações de monitoramento de operações que identificam acréscimo de volumes de compras no mercado, eventuais inadimplências, cheques sem fundos, e protestos ou ações movidas contra os clientes. Os controles internos englobam a atribuição de limites de crédito e configuração de status conferidos individualmente a cada cliente e trava automática de faturamento em caso de inadimplência, limite excedido ou ocorrência de informação restritiva. O valor contábil dos ativos financeiros que representam a exposição máxima ao risco do crédito na data das demonstrações contábeis foi:

Ativos	Notas	31.12.20	31.12.19
Caixa e equivalentes de caixa	3	10.476	2.298
Contas a receber de clientes	4	22.775	11.097
		33.251	13.395

	31.12.20			31.12.19		
	Valor Justo	Juros estimados sobre empréstimos e financiamentos <sup>1</sup>	Valor Justo	Valor Justo	Juros estimados sobre empréstimos e financiamentos <sup>1</sup>	Valor Justo
Menos de 1 ano	22.824	6.866	229 29.919	10.891	9.090	364 20.345
Entre 1 e 2 anos	-	1.284	57 1.341	-	2.568	364 2.932
Entre 3 e 5 anos	-	-	-	-	1.283	91 1.374
Mais de 5 anos	-	16.922	- 16.922	-	137.433	- 137.433
<b>Valor justo</b>	<b>22.824</b>	<b>16.922</b>	<b>286 48.182</b>	<b>10.891</b>	<b>137.433</b>	<b>12.941 162.084</b>

**d) Valores estimados de mercado:** Os ativos e passivos financeiros estão representados nas demonstrações contábeis pelos valores de custo e respectivas apropriações de receitas e despesas e estão contabilizados de acordo com a sua expectativa de realização ou liquidação. **e) Instrumentos financeiros:** Todas as operações com instrumentos financeiros estão reconhecidas nas demonstrações financeiras da Companhia, conforme quadro abaixo:

Ativos	Notas	31.12.20	31.12.19
<b>Empréstimos e recebíveis</b>			
Caixa e equivalentes de caixa	3	10.476	2.298
Contas a receber de clientes	4	22.775	11.097
<b>Total</b>		33.251	13.395

**Diretoria Executiva**  
Wesley Mendonça Batista Filho - Diretor Presidente

	31.12.20	31.12.19
<b>Exposição líquida de passivos:</b>	31.12.20	31.12.19
Débitos com Companhias ligadas - CDI	(16.922)	(137.433)
Debêntures - Prefixadas <sup>2</sup>	(8.150)	(12.941)
<b>Total</b>	<b>(25.072)</b>	<b>(150.374)</b>

<sup>1</sup> Em 31 de dezembro de 2020 e 2019 os juros pré-fixados não estavam expostos a fatores de riscos externos. **Análise de sensibilidade:** As operações da Companhia estão expostas a variações de taxas de juros pós-fixadas, sendo que as taxas pós-fixadas estão representadas por CDI. A Administração considera que a exposição às flutuações das taxas de juros não acarreta impacto relevante, de forma que, preferencialmente, não utiliza instrumentos financeiros derivativos para gerenciar este tipo de risco, exceto em função de situações específicas que possam se apresentar. Com o objetivo de prover informações de como se comportariam os riscos de taxa de juros a que a Companhia está exposta em 31 de dezembro de 2020, a seguir estão apresentadas possíveis alterações, de 25% e 50%, nas variáveis relevantes de risco, em relação às cotações de fechamento utilizadas na mensuração de seus ativos e passivos financeiros, na data base destas demonstrações contábeis. Para o cálculo do efeito no resultado em cenário provável, a Companhia julga adequada a utilização da metodologia de Valor em Risco (VaR), para intervalo de confiança (I.C.) de 99% e horizonte de um dia. Os resultados desta análise estão apresentados a seguir:

Exposição	Risco	Cenário (I) VaR 99% I.C. 1 dia		Cenário (II) Variação da taxa em 25%		Cenário (III) Variação da taxa em 50%	
		Cenário atual	Taxa	Taxa	Taxa	Taxa	Taxa
CDI	Aumento	1,9000%	1,9143%	2,3750%	2,8500%	2,8500%	2,8500%

passivos financeiros, possíveis fluxos de caixa futuros relativos às estimativas de exportação através de medidas aprovadas pelo Conselho de Administração. As principais exposições a este risco são indexadas ao Dólar Norte-Americano (US\$). O valor contábil dos ativos e passivos e outras posições expostas ao risco de moeda estrangeira em 31 de dezembro de 2020 e 2019 são apresentados abaixo. A exposição é em relação ao Real.

	31.12.20	31.12.19
<b>a.2.1 (Exposição ao US\$ (Dólar americano): Operacional</b>		
Caixa e equivalentes	9.947	2.074
Contas a receber	13.806	8.910
	23.753	10.984

Exposição	Risco	Cenário (I) VaR 99% I.C. 1 dia		Cenário (II) Variação do câmbio em 25%		Cenário (III) Variação do câmbio em 50%	
		Cenário atual	Câmbio	Câmbio	Câmbio	Câmbio	Câmbio
Operacional	Apreciação	5,1967	5,3573	734	6,4959	5,938	7,7951

**c) Risco de liquidez:** "O risco de liquidez decorre da gestão de capital de giro da Companhia e da amortização dos encargos financeiros e principal dos instrumentos de dívida. É o risco que a Companhia encontrará dificuldade em cumprir as suas obrigações financeiras vindensas. A Companhia administra seu capital tendo como base parâmetros de otimização da estrutura de capital com foco nas métricas de liquidez e alavancagem que possibilitem a um retorno aos sócios, no médio prazo, condizente com os riscos assumidos na operação. A administração da liquidez da Companhia é feita levando em consideração principalmente o indicador de liquidez imediata modificado, representado pelo nível de disponibilidades e investimentos divididos pela dívida de curto prazo. É mantido também o foco na gestão da alavancagem geral da Companhia com o acompanhamento da relação da dívida líquida sobre "EBITDA" em níveis que considerados administráveis para a continuidade das operações. Com base na análise desses indicadores, define a gestão de capital de giro de forma a manter a alavancagem natural da Companhia em níveis iguais ou inferiores ao índice de alavancagem que a Administração considera como adequado. Os índices de liquidez estão demonstrados abaixo:

	31.12.20	31.12.19
Caixa e equivalentes de caixa	10.476	2.298
Empréstimos e financiamentos no CP	6.866	9.090
Implicador de liquidez seca	1,53	0,25

O quadro abaixo apresenta o valor justo dos passivos financeiros da Companhia de acordo com os respectivos vencimentos:

	31.12.20			31.12.19		
	Valor Justo	Juros estimados sobre empréstimos e financiamentos <sup>1</sup>	Valor Justo	Valor Justo	Juros estimados sobre empréstimos e financiamentos <sup>1</sup>	Valor Justo
Menos de 1 ano	22.824	6.866	229 29.919	10.891	9.090	364 20.345
Entre 1 e 2 anos	-	1.284	57 1.341	-	2.568	364 2.932
Entre 3 e 5 anos	-	-	-	-	1.283	91 1.374
Mais de 5 anos	-	16.922	- 16.922	-	137.433	- 137.433
<b>Valor justo</b>	<b>22.824</b>	<b>16.922</b>	<b>286 48.182</b>	<b>10.891</b>	<b>137.433</b>	<b>12.941 162.084</b>

Passivos	Notas	31.12.20	31.12.19
<b>Passivos pelo custo amortizado</b>			
Fornecedores	9	22.824	10.891
Empréstimos e financiamentos	10	8.150	12.941
Débitos com Companhias ligadas	14	16.922	137.433
<b>Total</b>		<b>47.896</b>	<b>161.265</b>

Durante o período não houve nenhuma reclassificação entre as categorias, empréstimos e recebíveis e passivos pelo custo amortizado, apresentadas no quadro acima. **Valor justo versus valor contábil:** Não existem diferenças significativas entre o valor justo e o valor contábil.

**Contador**  
Aginaldo dos Santos Moreira Jr - CRC: 244207/O-4

**Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis**

aos Acionistas, Conselheiros e Administradores da **Brazservice Wet Leather S.A.** Pedra Pedra - MS. **Opinião:** Examinamos as demonstrações contábeis da Brazservice Wet Leather S.A. ("Companhia"), que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2020, e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis. Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Brazservice Wet Leather S.A. em 31 de dezembro de 2020, o desempenho de suas operações e o seu fluxo de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as Normas Internacionais de Relatório Financeiro (IFRS) emitidas pela *International Accounting Standards Board* ("IASB"). **Base para opinião:** Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Companhia, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. **Ênfase: Operações com a controladora:** Chamamos atenção ao mencionado na Nota Explicativa nº 14, para o fato que a Companhia faz parte de um grupo econômico e continua -☆

→☆ continuação

**Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis da Brazservice Wet Leather S.A.**

mantém operações relevantes com partes relacionadas. Essas transações foram efetuadas de acordo com os termos específicos acordados entre a Administração da Empresa e essas partes relacionadas. Portanto, as demonstrações financeiras acima referidas devem ser lidas nesse contexto. Nossa opinião não está modificada em relação a esse assunto. **Outros assuntos: Demonstração do Valor Adicionado:** A Demonstração do Valor Adicionado (DVA) referente ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020, elaborada sob a responsabilidade da administração da Companhia, e apresentadas como informação suplementar, foram submetidas a procedimentos de auditoria executados em conjunto com nossa auditoria das demonstrações contábeis da Companhia. Para a formação de nossa opinião, avaliamos se essa demonstração está conciliada com as demonstrações contábeis e registros contábeis, conforme aplicável, e se a sua forma e conteúdo estão de acordo com os critérios definidos no Pronunciamento Técnico CPC 09 - Demonstração do valor adicionado. Em nossa opinião, essa demonstração do valor adicionado foi adequadamente elaborada, em todos os aspectos relevantes, segundo os critérios definidos nessa norma e são consistentes em relação às demonstrações contábeis tomadas em conjunto. **Responsabilidades da administração e da governança pelas demonstrações contábeis:** A administração da Companhia é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e com as Normas Internacionais de Relatório Financeiro (IFRS), emitidas pelo *International Accounting Standards Board* ("IASB"), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações contábeis, a Administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua

continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela governança da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis. **Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis:** Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis. Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso: • Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtivemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais; • Obtivemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos

procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Companhia; • Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração; • Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional; • Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance e da época dos trabalhos de auditoria planejados e das constatações significativas de auditoria, inclusive as deficiências significativas nos controles internos que eventualmente tenham sido identificados durante nossos trabalhos.

São Paulo, 12 de fevereiro de 2021

 Grant Thornton

**Grant Thornton**  
**Audidores Independentes**  
 CRC 2SP-025.583/O-1

**Alcides Afonso Louro Neto**  
 CT CRC 1SP-289.078/O-2

# EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

O Produtor Rural VOLNEI MASUTTI, CPF nº. 630.831.671-72 e IE nº 13.659.013-6., informa para os devidos fins, o extravio dos Formulários de Notas Fiscais, modelo 1 e 1A, nº 301 a 305, autorizado pela AIDF Nº 717206, na data 29/03/2019. O extravio aconteceu nas dependências do Produtor Rural, Fazenda Masutti, localizada próximo margem direita rio sapezal, s/n, zona rural, no município de Sapezal.



**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](http://www.matogrossosaude.mt.gov.br)



# PODER JUDICIÁRIO

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DO FINANCIERO  
RELATÓRIO GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO DE REFERÊNCIA - MAIO/2020 A ABRIL/2021  
QUADRIMESTRE JANEIRO A ABRIL/2021 - 1º QUADRIMESTRE

RGF - Anexo I (art. 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADA						
	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO
<b>DESPESA BRUTA COM PESSOAL ( I )</b>	<b>80.729.315,89</b>	<b>94.695.388,65</b>	<b>80.271.981,32</b>	<b>89.065.598,94</b>	<b>98.085.261,76</b>	<b>96.517.317,93</b>	<b>86.068.277,69</b>
Pessoal Ativo	61.146.537,96	74.842.750,49	61.188.174,88	68.953.135,18	72.164.039,34	75.532.989,77	65.512.915,47
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	51.307.573,41	64.714.796,70	50.925.892,39	58.686.055,99	61.790.686,43	63.003.370,93	55.441.669,92
Obrigações Patronais	9.111.558,73	9.210.818,01	9.336.285,13	9.343.211,81	9.331.311,80	11.250.753,77	9.139.346,84
Abono de Permanência	727.405,82	917.135,78	925.997,36	923.867,38	1.042.041,11	1.278.865,07	931.898,71
Benefícios Previdenciários							
Pessoal Inativo e Pensionista	<b>19.582.777,93</b>	<b>19.852.638,16</b>	<b>19.083.806,44</b>	<b>20.112.463,76</b>	<b>25.921.222,42</b>	<b>20.984.328,16</b>	<b>20.555.362,22</b>
Aposentadorias, Reserva e Reformas	16.593.326,12	16.777.326,66	16.097.550,71	17.096.032,30	23.034.638,97	17.868.229,61	17.513.957,99
Pensões	2.989.451,81	3.075.311,50	2.986.255,73	3.016.431,46	2.886.583,45	3.116.098,55	3.041.404,23
Outros Benefícios Previdenciários							
<b>DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º DO ART. 19 da LRF) ( II )</b>	<b>16.698.554,84</b>	<b>22.583.596,73</b>	<b>16.296.740,64</b>	<b>22.479.586,44</b>	<b>33.885.981,96</b>	<b>20.853.616,89</b>	<b>21.659.273,11</b>
( - ) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	36.964,48	129.590,37	248.884,98	159.206,58	177.132,74	112.245,72	197.566,87
( - ) Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	-	-	-	-	-	-	-
( - ) Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	2.656.764,63	6.015.152,93	4.427,61	5.629.725,82	15.351.232,73	3.062.423,74	5.253.705,88
( - ) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	14.004.825,73	16.438.853,43	16.043.428,05	16.690.654,04	18.357.616,49	17.678.947,43	16.208.000,36
<b>TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL ( III = I - II )</b>	<b>64.030.761,05</b>	<b>72.111.791,92</b>	<b>63.975.240,68</b>	<b>66.586.012,50</b>	<b>64.199.279,80</b>	<b>75.663.701,04</b>	<b>64.409.004,58</b>

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADA					TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL		
<b>DESPESA BRUTA COM PESSOAL ( I )</b>	<b>189.898.069,10</b>	<b>80.178.063,16</b>	<b>85.790.643,22</b>	<b>85.843.356,44</b>	<b>86.075.765,84</b>	<b>1.153.219.039,94</b>	-
Pessoal Ativo	157.767.622,48	60.829.192,18	65.082.136,87	64.398.066,61	63.961.142,24	891.378.703,47	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	145.430.804,49	50.764.177,99	54.808.474,17	54.064.509,16	53.728.940,77	764.666.952,35	-
Obrigações Patronais	11.377.914,20	9.262.505,76	9.305.319,15	9.371.486,49	9.213.890,49	115.254.402,18	-
Abono de Permanência	958.903,79	802.508,43	968.343,55	962.070,96	1.018.310,98	11.457.348,94	-
Benefícios Previdenciários							-
Pessoal Inativo e Pensionista	<b>32.130.446,62</b>	<b>19.348.870,98</b>	<b>20.708.506,35</b>	<b>21.445.289,83</b>	<b>22.114.623,60</b>	<b>261.840.336,47</b>	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	29.164.880,19	16.232.560,35	17.678.171,92	18.357.958,94	19.018.544,34	225.433.178,10	-
Pensões	2.965.566,43	3.116.310,63	3.030.334,43	3.087.330,89	3.096.079,26	36.407.158,37	-
Outros Benefícios Previdenciários							-
<b>DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º DO ART. 19 da LRF) ( II )</b>	<b>89.169.651,45</b>	<b>16.607.197,34</b>	<b>21.599.085,79</b>	<b>21.432.951,48</b>	<b>21.601.309,75</b>	<b>324.867.546,42</b>	-
( - ) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	178.770,17	-	166.946,19	177.789,93	70.389,68	1.655.487,71	-
( - ) Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	-	-	-	-	-	-	-
( - ) Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	63.518.588,18	388.408,28	5.157.522,35	3.101.146,96	3.919.020,93	114.058.120,04	-
( - ) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	25.472.293,10	16.218.789,06	16.274.617,25	18.154.014,59	17.611.899,14	209.153.938,67	-
<b>TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL ( III = I - II )</b>	<b>100.728.417,65</b>	<b>63.570.865,82</b>	<b>64.191.557,43</b>	<b>64.410.404,96</b>	<b>64.474.456,09</b>	<b>828.351.493,52</b>	-

DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP ( IV ) = ( III a + III b) 828.351.493,52

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL ( V ) 21.648.519.000,33

DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP ( VII ) = ( III a + III b) 3,83%

LIMITE MÁXIMO ( VIII ) ( incisos I, II e III, art. 20 da LRF ) - 6,0% 1.298.911.140,02

LIMITE PRUDENCIAL ( IX ) = ( 0,95 x VIII ) ( parágrafo único do art. 22 da LRF ) 1.233.965.583,02

LIMITE DE ALERTA ( X ) = ( 0,90 x VIII ) ( inciso II do § 1º do art. 59 da LRF ) 1.169.020.026,02

Nota: Os valores do Abono Permanência estão inclusos na despesa bruta com Pessoal

Des<sup>a</sup>. Maria Helena Gargaglione Povoas  
Presidente do Tribunal de JustiçaDes<sup>a</sup>. Maria Aparecida Ribeiro  
Vice-Presidente do Tribunal de JustiçaRandis Mayre  
Diretora GeralAlessandra Regina Marques Bueno  
CRC-MT -011576/0-7Elen Regina Augusta Prado Radi  
Coordenadora FinanceiraWânia Christina Zaviasky Prouença  
Diretora do Departamento FinanceiroSimone Borges da Silva  
Coordenadora do Controle Interno



## EDITAIS

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO  
ESTADO DE MATO GROSSO  
AVISO DE LICITACAO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/ 2021**

O SEBRAE/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio com amparo no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213 de 18 de maio de 2011, alterado pela Resolução CDN nº 361/2021), Lei Complementar nº 123/06, recepcionada no âmbito do Sistema SEBRAE pela CDN 294/18 e demais legislações pertinentes, torna público a LICITAÇÃO- SOB A MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, com data de abertura para 31/05/2021 às 09h30 - HORÁRIO DE BRASÍLIA - REGISTRO DE PREÇOS para Contratação Pessoa Jurídica especializada na Prestação de serviços técnicos especializados de Recrutamento e Seleção por Competência, SOB DEMANDA, por meio do planejamento, organização e execução das etapas dos Processos Seletivos Internos e/ou Externos em consonância com as Políticas e Procedimentos do Sistema de Gestão de Pessoas do SEBRAE, com vistas a selecionar profissionais para provimento de todos os espaços ocupacionais previstos na estrutura da instituição, a serem contratados para o quadro de pessoal do Sebrae/MT pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme condições, quantidades e especificidades constantes no Edital e seus anexos. A prestação de serviço será sem exclusividade, em sessão a ser realizada por meio do Sistema Eletrônico no endereço <https://licitanet.com.br/>, Informações através do telefone (65) 3648-1212, no horário 07h30-12h00 e das 13h30-17h00. Edital disponível no endereço [www.scf3.sebrae.com.br/portalcf.Cuiabá](http://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf.Cuiabá), 20 de maio de 2021. Zaira de Melo Pereira - Pregoeira.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
DA**

**Cooperativa Mutuense de Trabalho - COOMUSERV  
CNPJ: 19.681.701/0001-61 - NIRE:514000977-5**

O Presidente Interino da COOPERATIVA MUTUENSE DE TRABALHO - COOMUSERV, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os associados, que nesta data são em número de 298 (duzentos e noventa e oito), em condições de votar, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia 05 de junho de 2021, no Centro Municipal de Convivência (CLUBE DO IDOSO), situada na Avenida Beija Flores, S/N, bairro Centro de Nova Mutum - MT - CEP; 78.450-000. (OBS: A Assembleia estará sendo realizada no ambiente externo a Cooperativa devido à falta de espaço adequado para atender a demanda de cooperados). Assembleia Geral Extraordinária, HORÁRIO: às 14hs00 (quatorze) horas, em 1ª (primeira) convocação com a presença de 2/3 dos Cooperados com direito a voto; ou às 15hs00 (quinze) horas em 2ª (segunda) convocação com a presença de metade mais um dos Cooperados com direito a voto, ou às 16hs00 (dezesseis) horas em 3ª (terceira) e última convocação com a presença de no 60 (sessenta) cooperados com direito a voto para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

1. **Prestação de contas dos órgãos da Administração, relativo ao exercício de 2020, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:**

- Relatório de Gestão;
- Balanco Patrimonial;
- Demonstrativo das sobras apuradas ou perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para a cobertura das despesas da sociedade;
- Parecer do Conselho Fiscal.

2. **Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso, as parcelas para os fundos obrigatórios;**

3. **Eleição dos componentes do Conselho Fiscal;**

4. **Eleição de posse para os cargos vagos do conselho de administração;**

5. **Quaisquer assuntos de interesse social;**

a) Indicação dos coordenadores de Atividades externas dos contratos de trabalhos públicos privados do exercício de 2021.

Nova Mutum/MT, 19 de maio de 2021

COOPERATIVA MUTUENSE DE TRABALHO - COOMUSERV - CNPJ:

19.681.701/0001-61

JOSE DANTE GUIDO - CPF 051.823.568-89

Diretor Presidente Interino

**ESTADO DE MATO GROSSO PODER JUDICIÁRIO  
COMARCA DE VÁRZEA GRANDE JUÍZO DA 4ª VARA CÍVEL  
EDITAL DE AVISO AOS CREDORES SOBRE A APRESENTAÇÃO DO  
PLANO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL PELAS RECUPERANDAS E  
SOBRE A APRESENTAÇÃO DA LISTA DE CREDORES DO ADMINIS-  
TRADOR JUDICIAL**

**Autos Nº 1008867-83.2017.8.11.0002.** ESPÉCIE: Recuperação Judicial -> Procedimentos Regidos por Outros Códigos, Leis Esparsas e Regimentos -> Procedimentos Especiais -> Procedimento de Conhecimento -> Processo de Conhecimento -> Processo Cível e do Trabalho Parte Requerente: Mercearia Rodrigues Ltda - Me - Cnpj 04.876.542/0001-83 e da Cruz e Feniman Ltda - Me - Cnpj 17.059.012/0001-94. Administrador Judicial: Mediape Mediacao, Arbitragem e Recuperacao de empresas e pericias Ltda advogados: Vitor Arthur Galdino (Oab/Mt 13955), Clovis Sguarezi Mussa de Moraes (oab/mt 14485) e Augusto Mário Vieira Neto (Oab/Mt 15948) Intimando/Citando/Notificando: Credores e Terceiros Interessados Finalidade: Proceder a Intimação dos Credores e interessados acerca do recebimento do plano de recuperação apresentado pela recuperanda, bem como da relação de credores apresentada pelo administrador judicial a fim de que, querendo, manifestem objeção no prazo de 30 (trinta) dias, contados na forma do parágrafo único do art. 53 da lei regente (11.101/2005) e de 10 (dez) dias para que apresentem ao juiz impugnação contra relação de credores apresentada pelo administrador. O presente Edital será publicado e afixado no lugar de costume, para conhecimento de terceiros interessados para que no futuro não venham alegar ignorância. Lista de Credores do Administrador Judicial: Mercearia Rodrigues Ltda - ME, credores: BRF S/A, Quirografário, R\$ 1.475,34; Banco do Brasil S/A, Quirografário, R\$ 161.289,11; Banco do Brasil S/A, Quirografário, R\$ 23.376,38; Banco do Brasil S/A, Quirografário, R\$ 54.481,35; Vale Formoso Distribuidora Ltda, Quirografário, R\$ 3.000,10; COLM de Generos Alimentiícios Bom Senhor Ltda, Quirografário, R\$ 466,76; Norsa Refrigerantes Ltda, Quirografário, R\$ 2.032,61; Dípalma Com. Dist. Log. De Prod. Alimentiícios Ltda, Quirografário, R\$ 882,20; Rei Comercio e Industria de Velas, Quirografário, R\$ 223,78; Rei Comercio e Industria de Velas, Quirografário, R\$ 223,78; Total R\$ 247.451,41. Da Cruz e Feniman Ltda - ME, credores: Banco do Brasil S/A, Quirografário, R\$ 17.073,25; Banco do Brasil S/A, Quirografário, R\$ 10.228,80; Banco do Brasil S/A, Quirografário, R\$ 1.905,24; Banco do Brasil S/A, Quirografário, R\$ 24.320,79; Caixa Econômica Federal, Quirografário, R\$ 5.486,10; Sedavinil Comercio de Tintas Ltda, Quirografário, R\$ 10.291,16; CheckOk, Quirografário, R\$ 509,05; Cerâmica Baruc Ltda EPP, Quirografário, R\$ 15.948,00; Cerâmica Lavaqui Industriai e Comércio Ltda EPP, Quirografário, R\$ 546,00; P.C. Alves Neto ME, Quirografário, R\$ 1.440,00; P.C. Alves Neto ME, Quirografário, R\$ 855,00; Multilit Fibrocimento Ltda, Quirografário, R\$ 55.200,00; Multilit Industria e Comercio Ltda, Quirografário, R\$ 2.760,94; DMM Lopes Filhos Ltda, Quirografário, R\$ 11.307,81; Stoky Comércio e Distribuidora de Mat. Para Construção, Quirografário, R\$ 10.681,09; Fortlev Industria e Comércio de Plásticos Ltda, Quirografário R\$ 696,13; Fibra Oeste Indústria e Comércio, Quirografário, R\$ 4.227,72; Plasflex Indústria e Comércio Ltda, Quirografário, R\$ 222,80; Metalurgica Dolfer Ltda, Quirografário, R\$ 3.088,00; Jorge de Almeida Leão Metais, Quirografário, R\$ 908,49; Isdralit Industria e Comércio Ltda, Quirografário, R\$ 42.635,52; Votorantim Cimentos S/A, Quirografário, R\$ 15.550,25; Monteiro & Monteiro Ltda, Quirografário, R\$ 921,77; Câmara de Dirigentes Logistas de Cuiabá/MT - CDL, Quirografário, R\$ 1.386,90; Cerâmica Santo André Ltda ME, Quirografário, R\$ 820,00; Cerâmica Santa Rita Ltda EPP, Quirografário, R\$ 2.375,00; Moacir Marcos Francisco, Trabalhista, R\$ 1.265,81; Total R\$ 242.651,62. Decisão: Decisão de ID 49353157: "... Cuida-se de petição da credora BRF/AS (Id. 35954750) onde requer a expedição de novo edital, contendo aviso de recebimento do plano de recuperação judicial apresentado, nos termos do artigo 53, § único, da Lei 11.101/05. Sustenta a credora, em breve resumo, que o edital expedido e publicado no id. 18296703 não fez menção alguma ao recebimento do plano de recuperação judicial e abertura de prazo para a apresentação de objeções; fazendo referência tão somente à 2ª Relação de Credores elaborada pela Administradora Judicial e à abertura de prazo para apresentação de impugnações ao crédito ... Ante tal, Determino a publicação do edital previsto no parágrafo único do artigo 53 (edital contendo aviso aos credores sobre o recebimento do plano de recuperação judicial), assinalando o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação de objeções, nos termos do artigo 55, parágrafo único, da Lei 11.101/2005. Advertências: Ficam intimados os credores e terceiros interessados do prazo previsto no artigo 8º da Lei 11.101/2005 (10 dias) para, querendo, apresentar impugnação à lista do administrador judicial (art. 7º, § 2º Lei 11.101/2005), e ainda, apresentar objeção ao plano de recuperação apresentado pela devedora, nos termos do artigos 53 e 55 desta Lei. Ficam também intimados os credores e terceiros de que os documentos da recuperanda podem ser consultados junto ao Administrador judicial nomeado pelo Juízo, Mediape Mediacao, Arbitragem e Recuperacao de Empresas e Pericias Ltda, com endereço na Av. Isaac Póvoas, Nº 586, Sala, Centro-Norte - Cuiabá/MT - CEP 78.005-340, fone (65) 3322-9858. 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, Roseli Aparecida Cáceres - técnica judiciária, digitei. Várzea Grande/MT, 10 de maio de 2021.

**Roseli Aparecida Cáceres  
Gestora Judiciária Matrícula 11.485**

**Publicar-65-99228-9990**

mt.gov.br

**ISSO É ROTINA  
PRA VOCÊ.**

**ÁGUA PARADA, PRA  
DENGUE, TAMBÉM.**

**CERTOS HÁBITOS SÃO ROTINA  
PRA GENTE. MAS POR QUE  
COMBATER A DENGUE  
AINDA NÃO?**

Faça do combate à Dengue uma rotina. Só assim será possível eliminar esse perigo.



Vire garrafas de cabeça para baixo



Limpe e tampe bem a caixa d'água



Troque sempre a água do seu pet



Elimine água em vasos de flores



Mantenha calhas secas e limpas



Mantenha piscinas limpas

**A DENGUE MATA.**

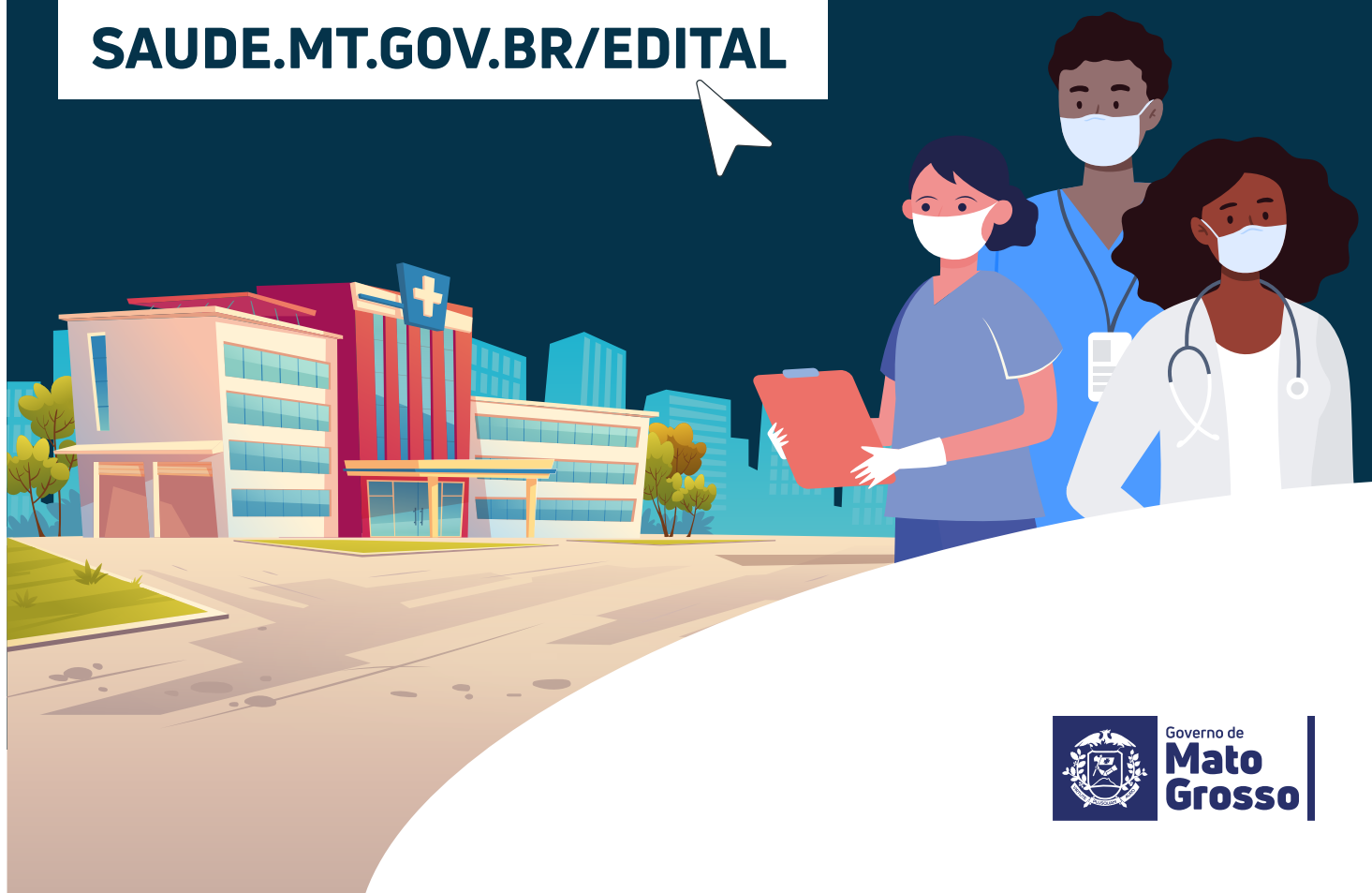
MUDAR SUA ROTINA É CUIDAR DA SUA FAMÍLIA.



# O GOVERNO DE MT ESTÁ CREDENCIANDO EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

SE SUA EMPRESA TEM INTERESSE EM ATENDER AS DEMANDAS HOSPITALARES OU AMBULATORIAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, ACESSE:

**[SAUDE.MT.GOV.BR/EDITAL](https://saude.mt.gov.br/edital)**





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 faiscentes,  
Eldorado como outros não há  
Que o valor de imortais bandeirantes  
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!  
A quem lá, do teu céu todo azul,  
Beija, ardente, o astro louro, na serra  
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,  
E nos teus pantanais como o mar,  
Vive solto aos milhões, o teu gado,  
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,  
Palmas mil, são teus ricos florões;  
E da fauna e da flora o índio goza,  
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiarias  
Dos teus rios que jorram, a flux.  
A hulha branca das águas tão claras,  
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande  
De Dourados até Corumbá,  
O ouro deu-te renome tão grande,  
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes  
De fazermos em paz e união,  
Teu progresso imortal como a fênix  
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra do ouro,  
Que sonhara Moreira Cabral!  
Chova o céu dos seus dons o tesouro  
Sobre ti, bela terra natal!

## HINO À BANDEIRA DE MATO GROSSO

Letra e música dos autores: Abel Santos Anjos Filho, Tânia 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".